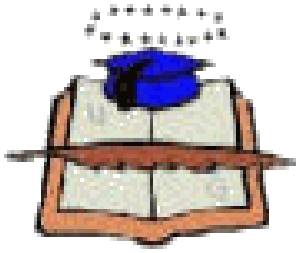


UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas

Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales

“Desarrollo de un Workflow para el proceso de compras de la Universidad de Guayaquil **”**

TESIS DE GRADO

Previo la Obtención del Título de :

INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

Autores:

Károl Lorena Chico Lozano
Carlos José Tapia Álvarez
Jahaira Katherine Valencia Lara

GUAYAQUIL – ECUADOR

AÑO: 2006

INDICE

1 Ingresando el Usuario al sistema de Compras 2

2 Ingresando al sistema de “Compras 3

3 Vista de Facultades 4

3.1 Creación de Nueva Facultad 5

3.2 Grabando la nueva Facultad creada 6

3.3 Muestra la nueva Facultad que ha sido creada 7

3.4 Botón “Salir” 8

3.5 Eliminando Facultad 9

3.6 Iconos : “Avanzar”,“Retroceder”, “Expandir”, “Extraer”
y “Búsqueda” 10

3.7 Ingreso de Nombre de Facultad a buscar 11

3.8 Resultado de la búsqueda Facultad 12

3.9 Vista de la Facultad encontrada 13

3.10 Editando la Facultad y Responsable 14

3.11 Grabando los cambios de una Facultad 15

4 Vista de Areas 16

4.1 Creación de Nueva Area 17

4.2 Grabando la nueva Area creada 18

4.3 Muestra la nueva Area que ha sido creada 19

4.4 Botón “Salir” 20

4.5 Eliminar Area 21

4.6 Iconos : “Avanzar”, “Retroceder”, “Expandir”, “Extraer”
y “Búsqueda” 22

4.7 Ingreso de Nombre del Area a buscar 23

4.8 Resultado de la búsqueda de Area 24

4.9 Vista del Area encontrada 25

4.10 Editando el Area, Facultad y el Responsable del Area. 26

4.11 Grabando los cambios del Area 27

5 Vista de Usuarios 28

5.1 Creación de Usuario 29

5.2 Grabando un nuevo Usuario creado 30

5.3 Muestra el nuevo Usuario que ha sido creado 31

5.4 Botón “Salir” 32

5.5 Eliminando Usuario 33

5.6 Iconos : “Avanzar”, “Retroceder”, “Expandir”, “Extraer”
y “Búsqueda” 34

5.7 Ingreso de Nombre del Usuario a buscar 35

5.8 Resultado de la búsqueda Usuario 36

5.9 Vista del Usuario encontrado. 37

5.10 Editando el nombre del Usuario, Facultad, Area, Rol 38

5.11.Grabando los cambios de un Usuario 39

6 Vista de Proveedores 40

6.1 Creación de Proveedores 41

6.2 Grabando un nuevo Proveedor creado 42

6.3 Muestra el nuevo Proveedor que ha sido creado. 43

6.4 Botón “Salir” 44

6.5 Eliminando Proveedor 45

6.6 Iconos : “Avanzar”, “Retroceder”, “Expandir”, “Extraer”
y “Búsqueda” 46

6.7 Ingreso de Nombre del Proveedor a buscar 47

6.8 Resultado de la búsqueda Proveedor 48

6.9. Vista del Proveedor encontrado 49

6.10 Editando el nombre del Proveedor, RUC, Actividad, Dirección,
Contacto, Teléfono, E-mail 50

6.11 Grabando los cambios de un Proveedor 51

7 Vista de Roles 52

7.1 Creación de Rol 53

7.2 Grabando un nuevo Rol creado 54

7.3 Muestra el nuevo Rol que ha sido creado 55

7.4 Botón “Salir” 56

7.7.- Eliminando Rol 57

7.8 Iconos : “Avanzar”, “Retroceder”, “Expandir”, “Extraer”
y “Búsqueda” 58

7.9 Ingreso de Nombre del Rol a buscar 59

7.10 Resultado de la búsqueda Rol 60

7.11 Vista del Rol encontrado 61

7.12 Editando el nombre del Rol, Monto de Aprobación, Grupo
y Responsable 62

7.13 Grabando los cambios de un Rol 63

8 Vista Tareas 64

8.1 Creación de Tarea 65

8.2 Creación de Tarea 66

8.3 Grabando una nueva Tarea creada 67

8.4 Muestra la Nueva Tarea que ha sido creada 68

8.5 Botón “ Salir” 69

8.6 Eliminando Tarea 70

8.9 Iconos : “Avanzar”, “Retroceder”, “Expandir”, “Extraer”
y “Búsqueda” 71

8.10 Ingreso del Nombre de la Tarea a buscar 72

8.11 Resultado de la Búsqueda de Tarea 73

8.12 Vista de la Tarea encontrada 74

8.13 Editando la Tarea, Propietario, Tarea anterio, Decisión, Decisiones y Tareas siguientes. 75
8.14 Grabando los cambios de una Tarea 76
9 Vista de Categorías 77
9.1 Creando una categoría 78
9.2 Guardando una nueva categoría creada 79
9.3 Eliminar categoría 80
10 Vista principal de artículos 81
10.1 Creación de artículos 82
10.2 Guarda artículos 83
10.3 Eliminación de artículos 84
11 Ingresando solicitud 85
11.1 Creación de Solicitud 86
11.2 Generación del Numero de la Solicitud 87
11.3 Agregando un ítem 88
11.4 Agregar otro ítem 89
11.5 Ingresando datos adicionales al ítem 90
11.6 Modificación de ítems 91
11.7 Selección de Ítem 91
11.8 Modificar Ítems 92
11.9 Eliminar Ítems 93
11.10 Grabar Ítems 94

11.11 Avanzar a solicitud 95

12 Ingreso de Usuario Decano 96

13 Visualizando la solicitud 97

14 Tomando decisión 98

15 Grabando a solicitud 99

16 Crear cotizaciones 100

17 Asociando la solicitud con cotización 101

18 Ingresando datos a la cotización 102

19.- Buscando Proveedor 103

20 Ingresando datos al Proveedor 104

21 Mostrando datos de proveedor y artículos 105

22.- Modificando ítems 106

23 Calculando el total 107

24 Descuentos del costo y calculando el total 108

25 Descuento12 (IVA) 109

26 Toma de decisión de Decano 110

27 Mensaje que debe seccionar Proveedor 111

28 Generando Cuadro comparativo 111

29 Cuadro comparativo generado 112

30 Vista del cuadro comparativo 112

31 Vista de los datos del cuadro comparativo 113

32 Eligiendo a proveedor 114

Diagrama de Workflow 117- 121
Campo $$Return 122
Campo Ruta_url 122
Acción “Grabar” 122
Evento Js Header (Validación de Campos) 123
Acción “Salir” 124
Acción “Editar” 124
Acción “Crear nueva area” 124
Acción “Crear Documento Perfil” 124
Acción “Enviar” 125
Acción “Onload” 125
Acción “Onclick” 125
Agente de la base parametros
Agente graba proveedor 126
Agente “Avanzar” 127-129
Función Responsable Rol 130 - 131
Función Notifica Evento 132
Función Busca Cotización 133
Función Valida Ítems 133
Función Busca Proveedor 134

Agente Borra Documento 135

Agente envía Cotización 136

Agente genera cuadro 136 – 143

Función busca calificación de proveedores 143

Agente llena cotización 143 – 145

Agente secuencial de cotización 145-146

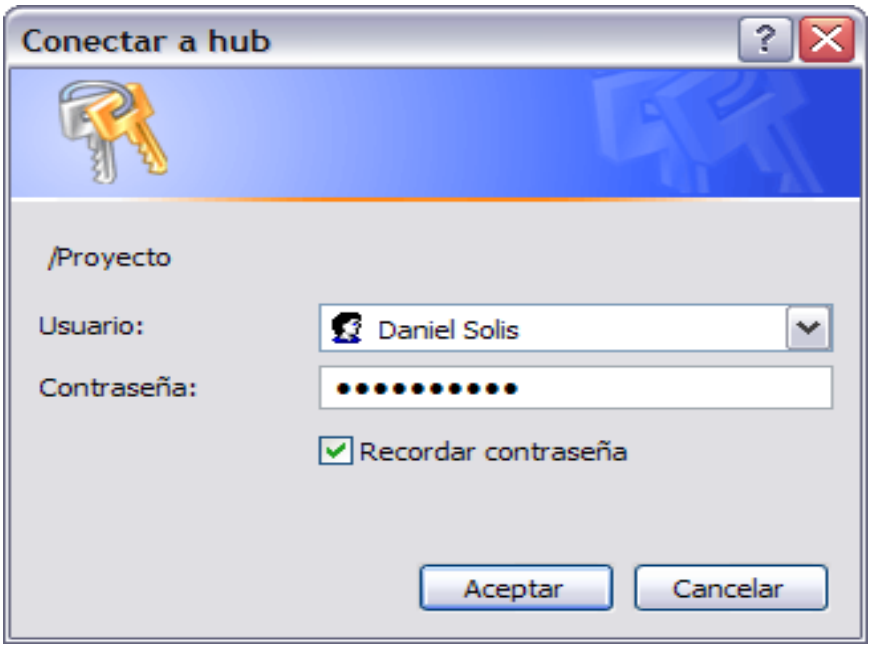
Agente secuencial de solicitud 146 - 149

Agente total cotización 149

Agente tota solicitud 149

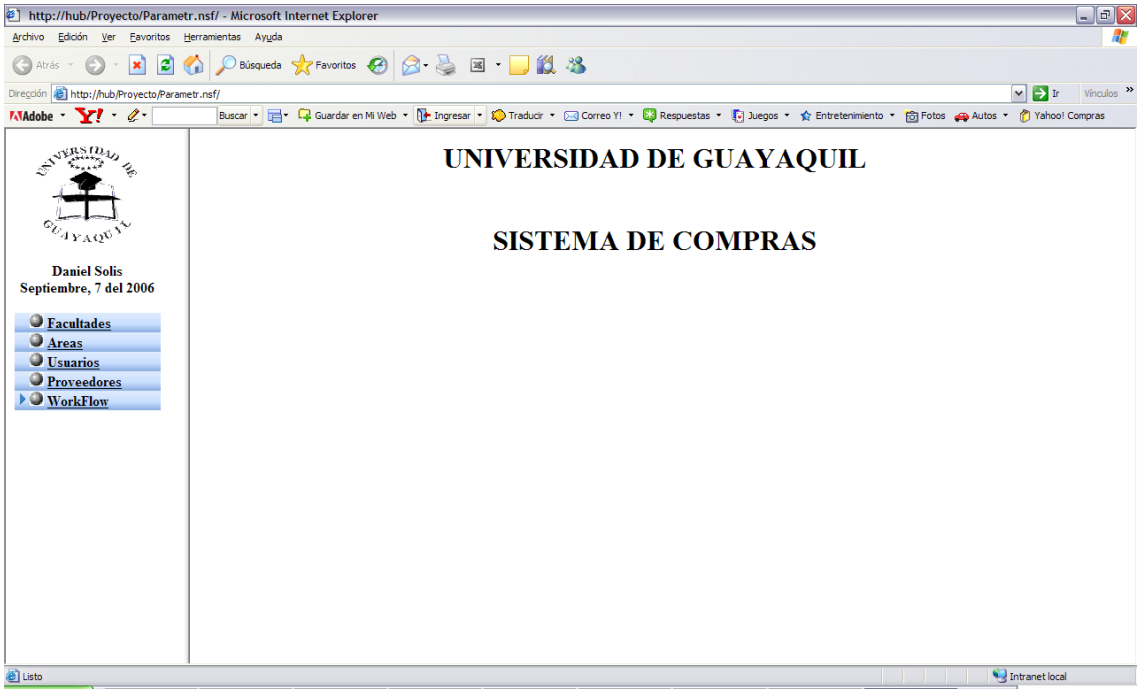
MANUAL DE USUARIO

1.- Ingresando el Usuario al sistema de “Compras de la Universidad de Guayaquil”



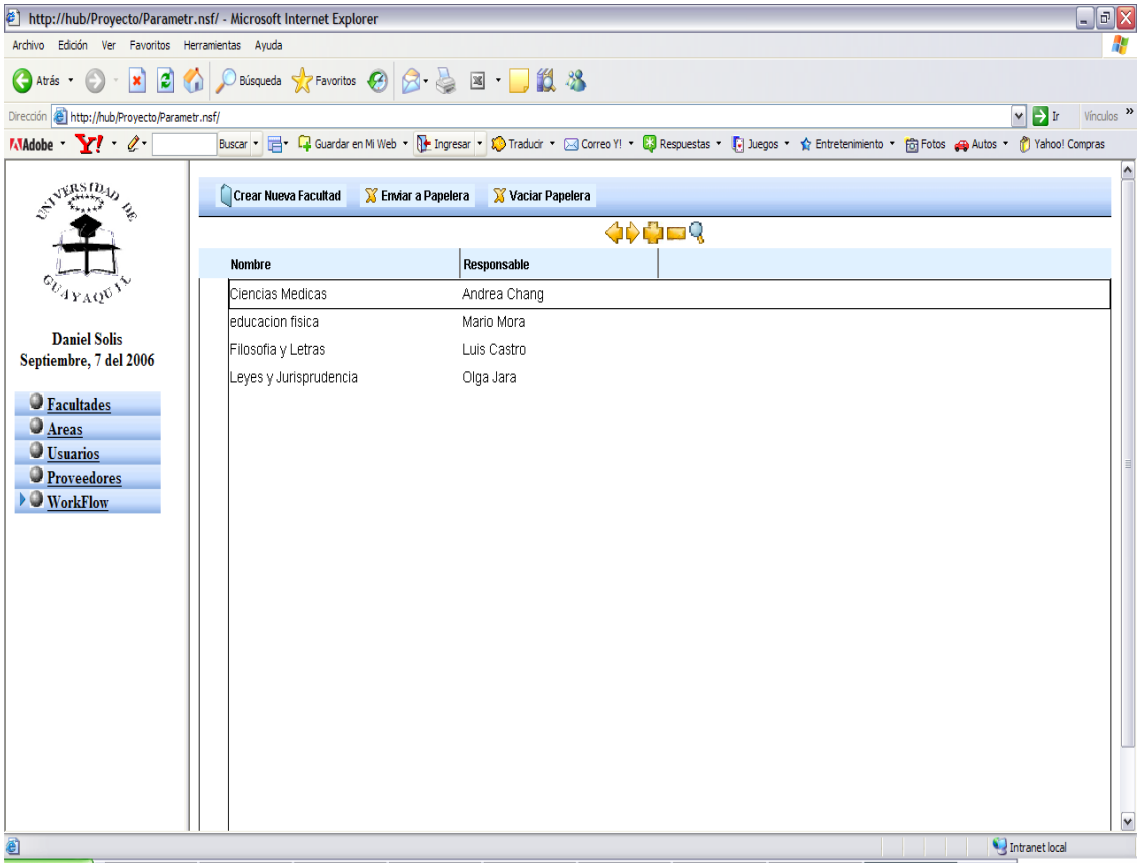
Aquí deberá ingresar el nombre del usuario y su contraseña correcta.

2.- Ingresando al sistema de “Compras de la Universidad de Guayaquil”.



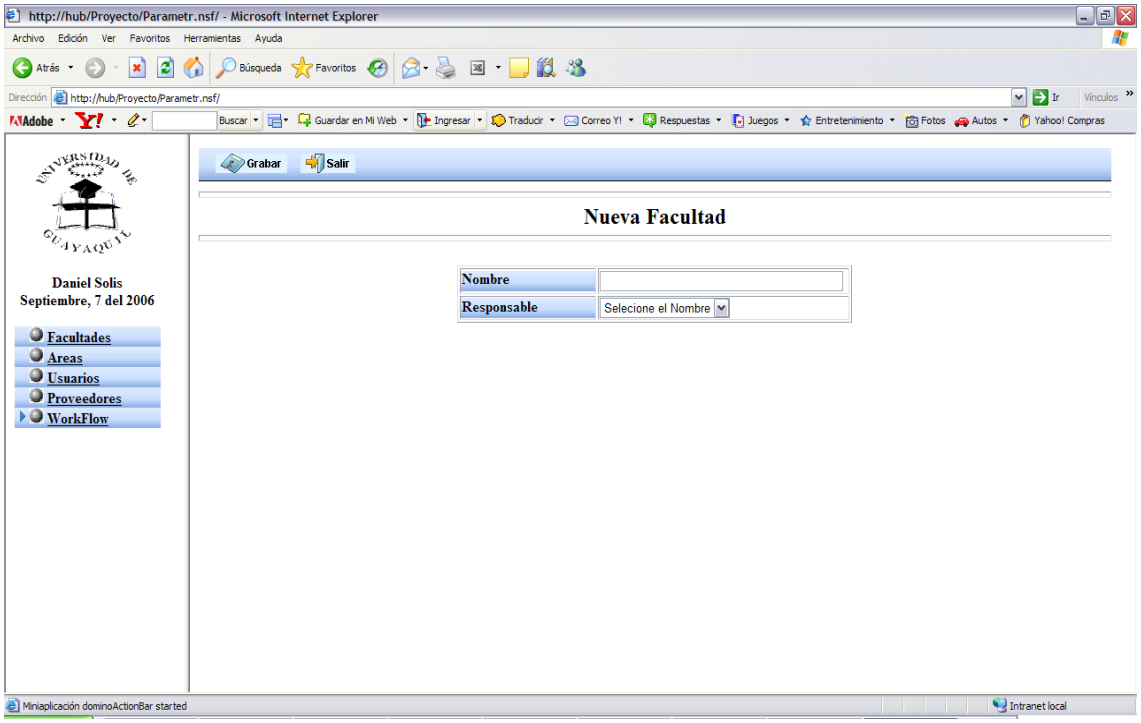
Cuando el usuario haya ingresado al sistema, en el lado izquierdo se podrá observar el nombre del usuario y la fecha actual.

3.- Vista de Facultades.-



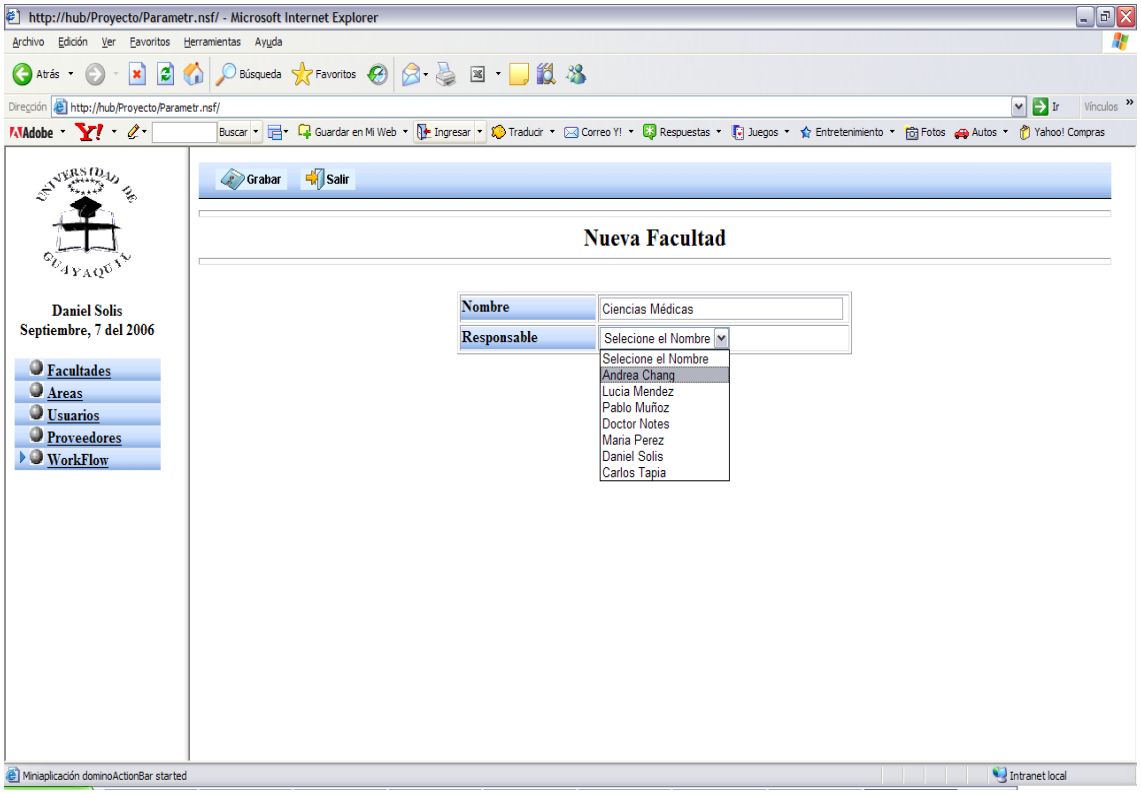
Aquí se observa la vista principal de Facultades, que contiene el nombre de la Facultad y el Responsable, que han sido creadas por el usuario (Jefe de adquisiciones).

3.1.- Creación de Nueva Facultad



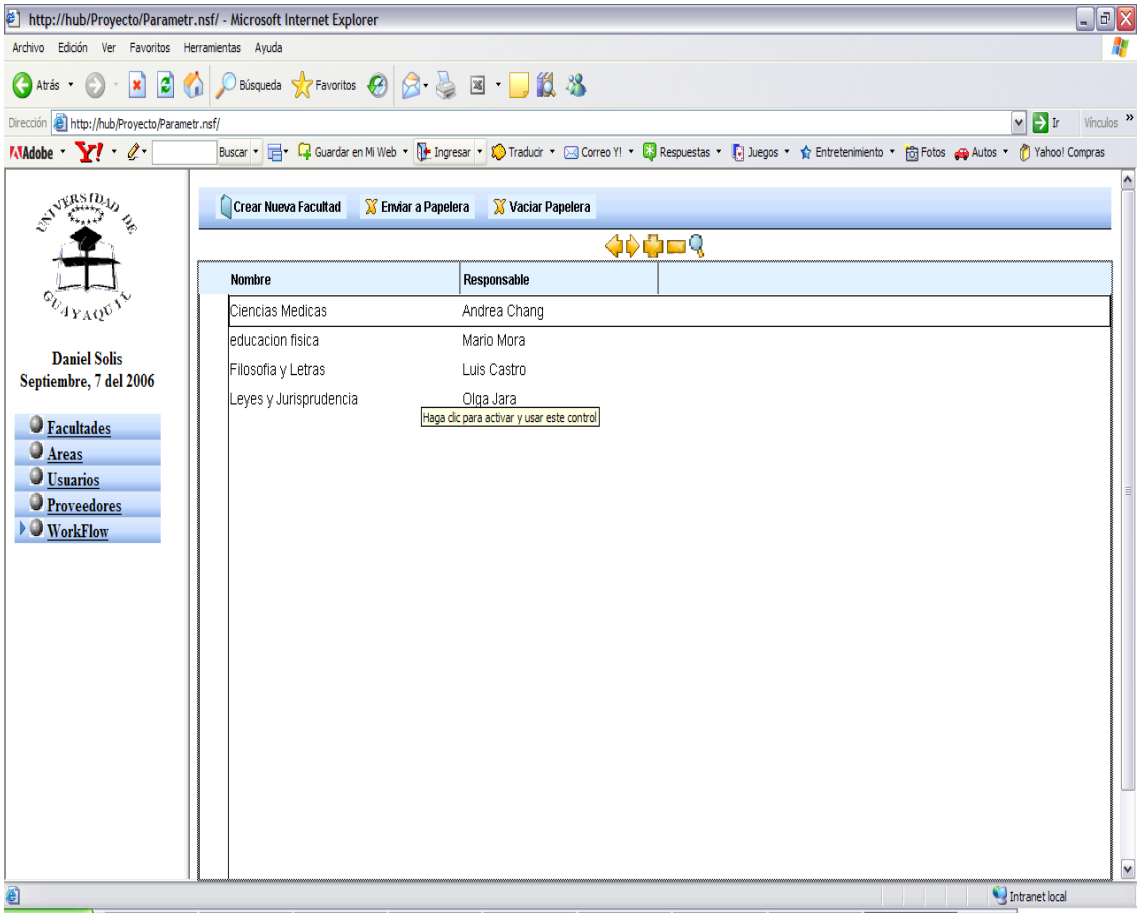
Al momento de crear nueva facultad en la parte superior saldrá el texto “Nueva Facultad”. Podrá ingresar el nombre de la Facultad. El nombre de la Facultad no puede estar en blanco, así también tendrá que elegir el nombre del Responsable de la Facultad.

3.2.- Grabando la nueva Facultad creada



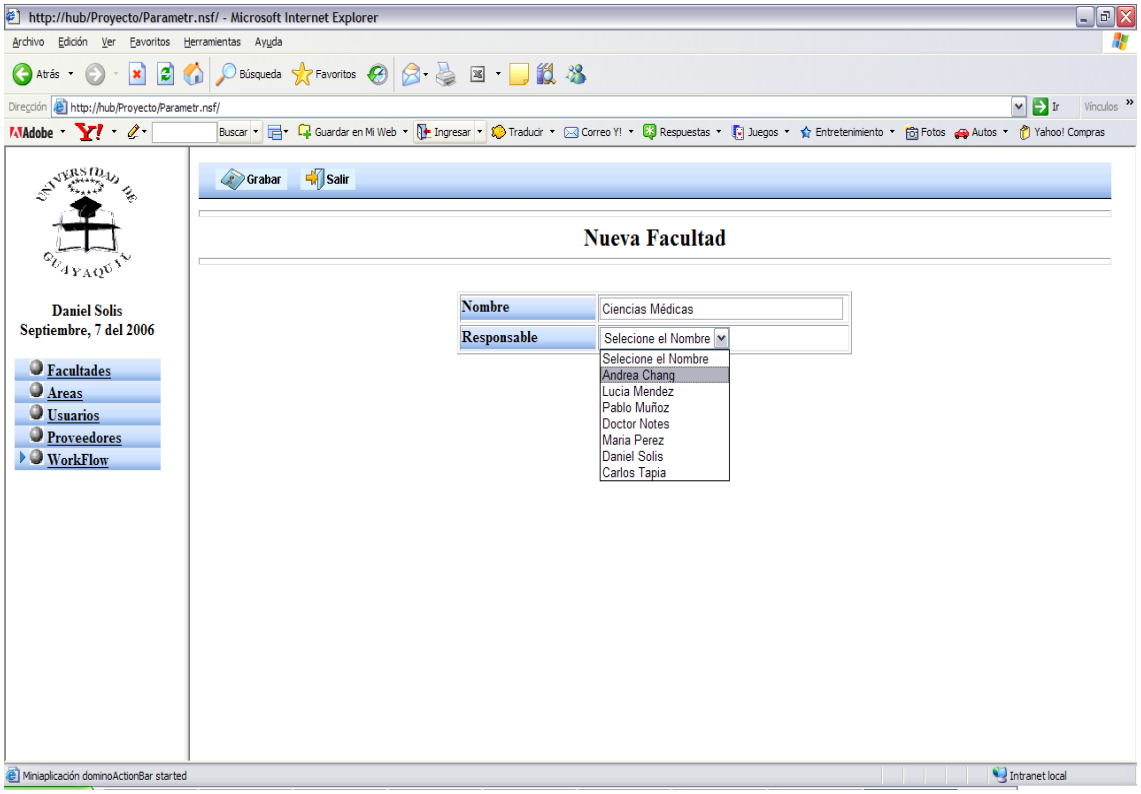
Cuando ya ha sido ingresado el nombre de la Facultad, Responsable, el usuario deberá hacer click en el botón “Grabar”, para de ésta manera grabar la nueva Facultad y regresará a la vista principal de Facultades ya creadas

3.3.- Muestra la nueva Facultad que ha sido creada.



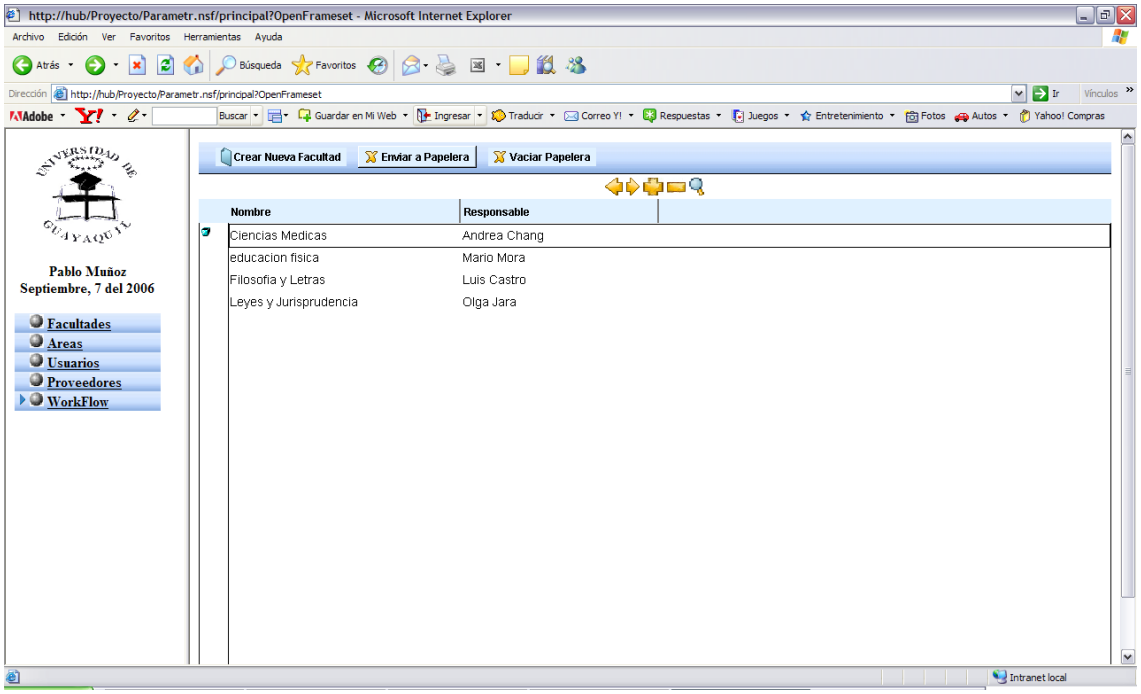
En la vista principal de Facultad mostrará todas las Facultades, así también como la nueva Facultad creada.

3.4.- Botón “Salir”



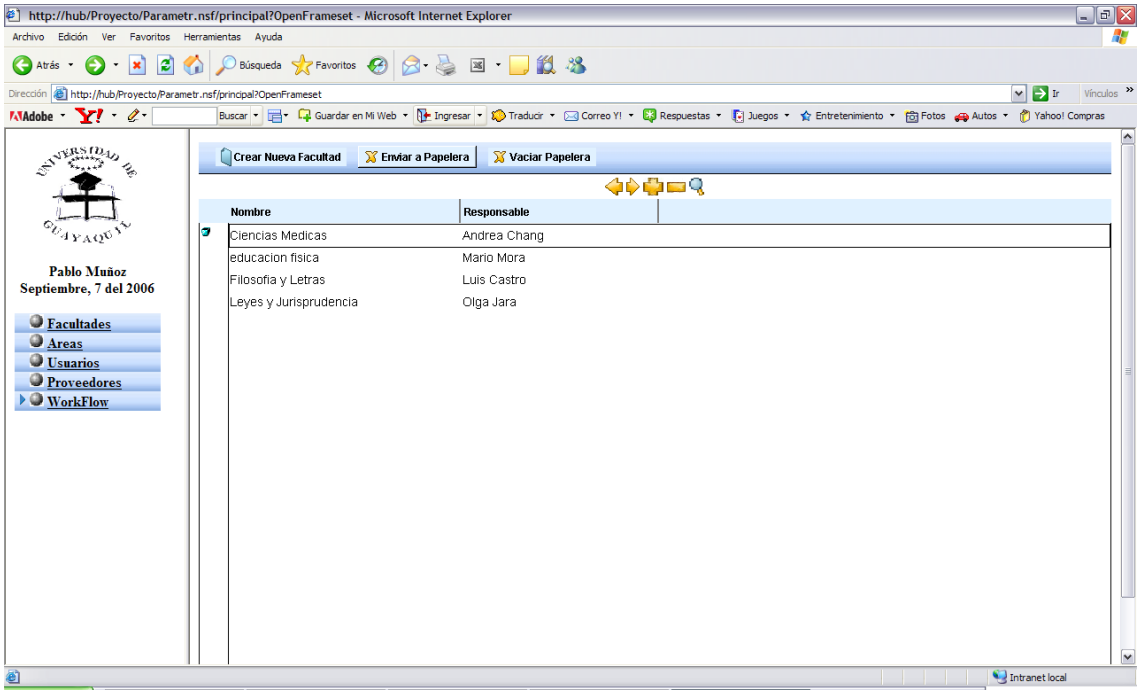
Así también al hacer click en el botón “Salir”, nos llevará a la vista principal de Facultades.

3.5.- Eliminando Facultad



Si desea eliminar una Facultad deberá colocar un visto a dicha Facultad, luego hacer click a “Enviar a Papelera” y “Vaciar Papelera“.

3.6.- Iconos: “Avanzar”, “Retroceder”, “Expandir”, “Extraer” y “Búsqueda”



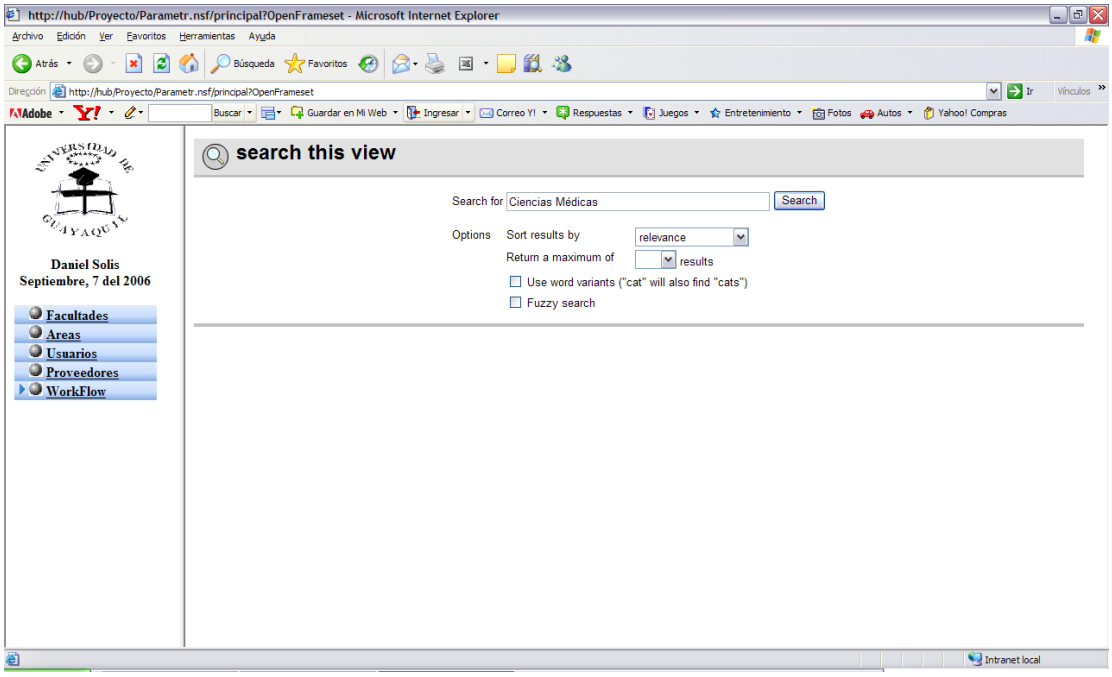
Icono “**Avanzar**”, podemos ir de página en página cuando buscamos un documento específico.

Icono “**Retroceder**” nos facilita ir a la página anterior de la página.

Icono “**Expandir**” nos ayudan para la vista más minuciosa de los documentos si es una vista categorizada

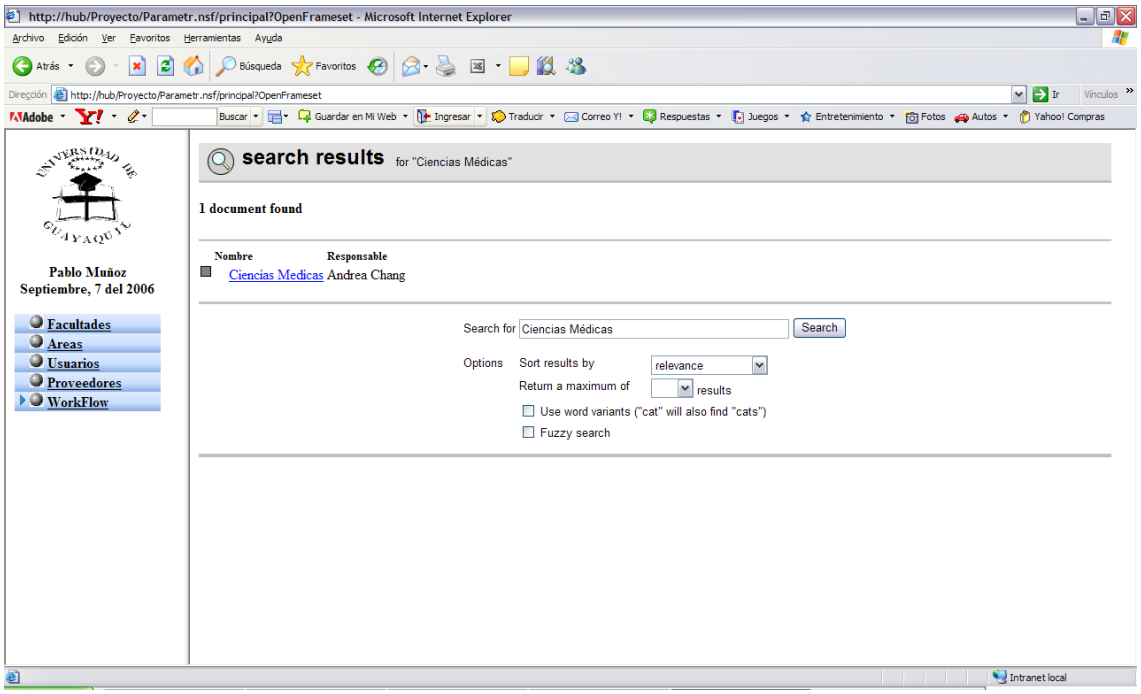
Icono “**Extraer**” luego que ha expandido, contrae el documento en su forma original.

3.7.- Ingreso de Nombre de Facultad a buscar



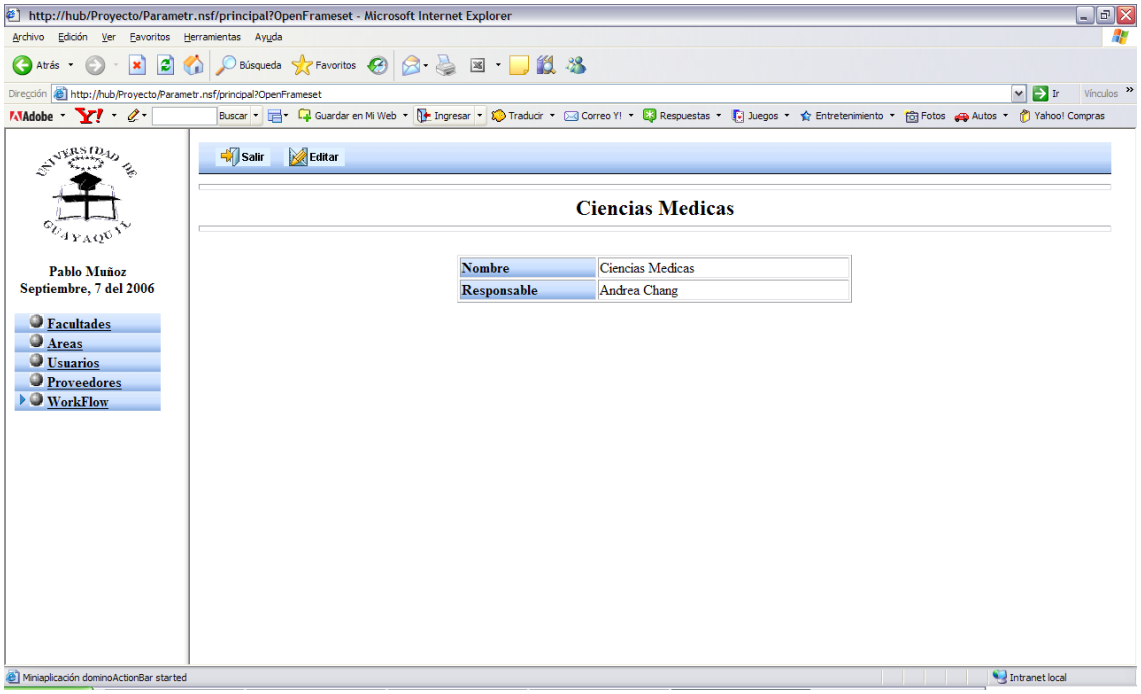
Luego de hacer click en el ícono: “Búsqueda”, debe colocar el nombre de la Facultad en el campo de Búsqueda, a continuación hacer click en el botón “Search”

3.8.- Resultado de la búsqueda Facultad



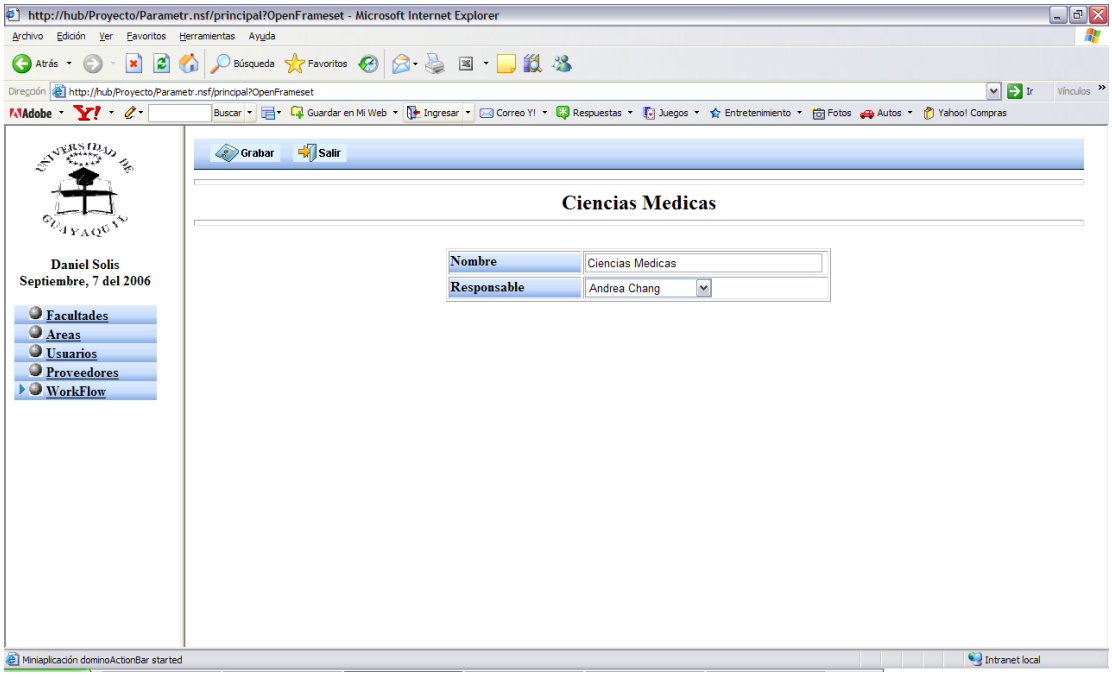
Aquí mostrará los datos de la Facultad, como por ejemplo nombre de la Facultad como su Responsable.

3.9.- Vista de la Facultad encontrada



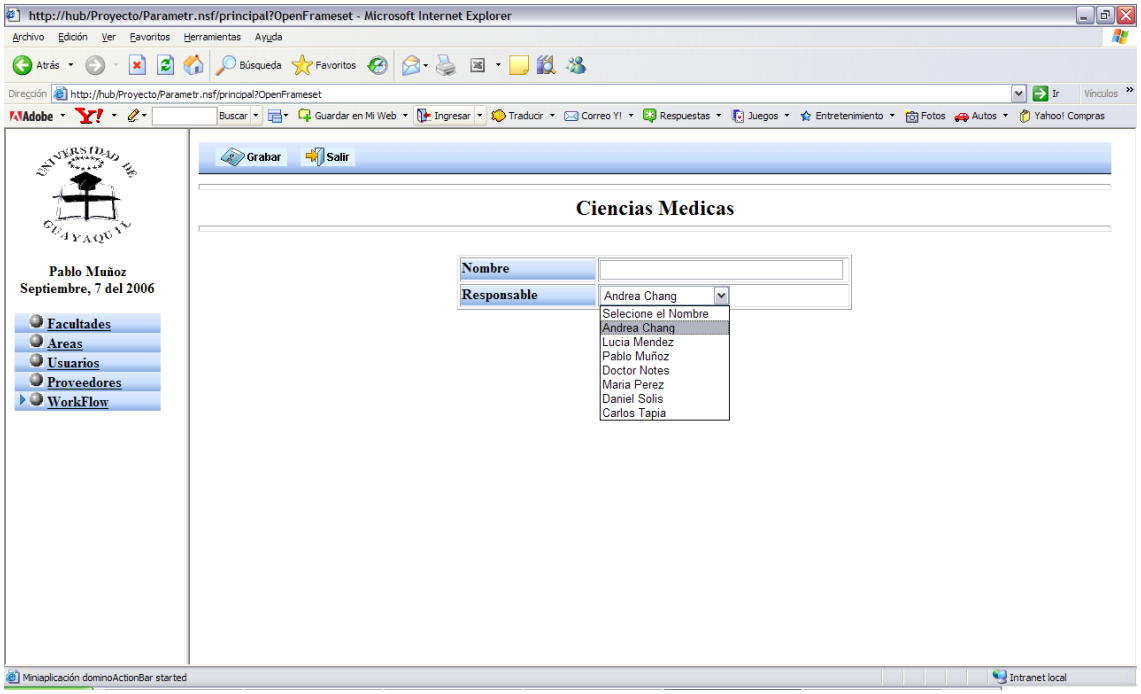
Al hacer doble click sobre el nombre de la facultad veremos los datos de aquella Facultad encontrada.

3.10.- Editando la Facultad y Responsable



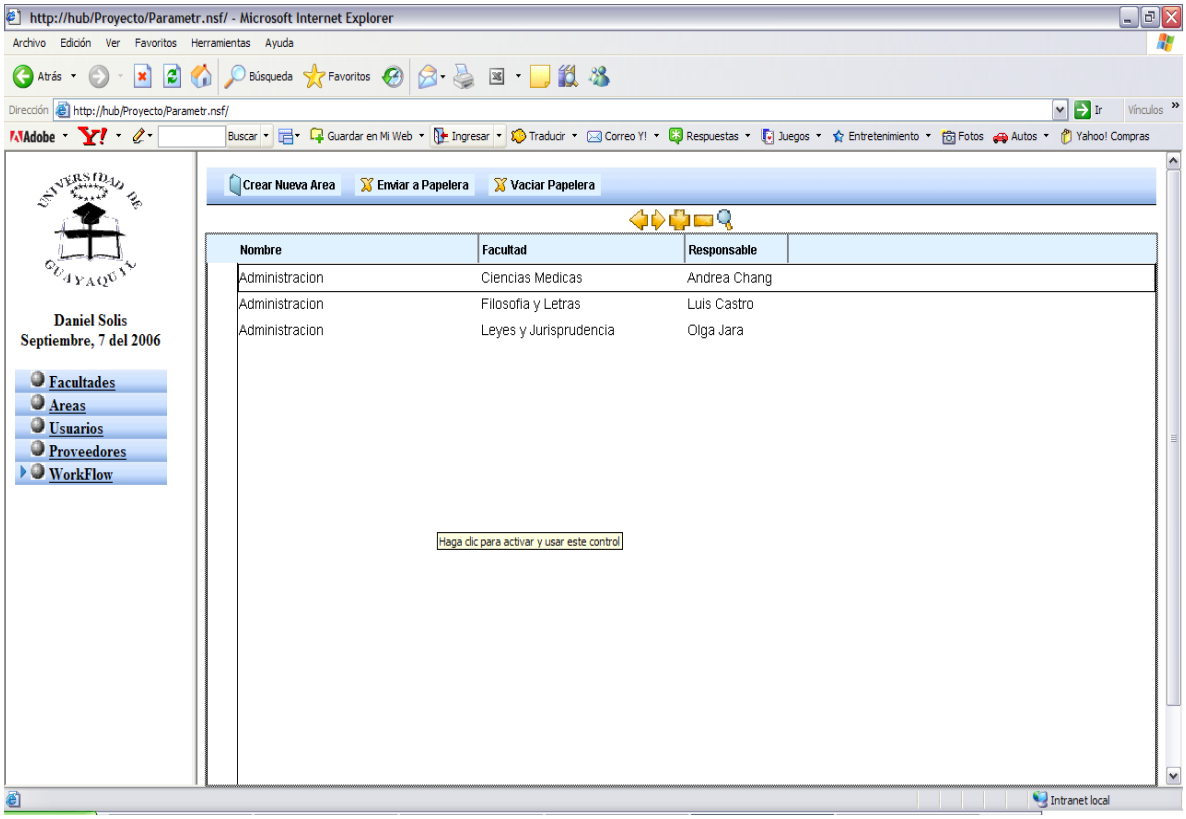
Al hacer clic en el botón “Editar” en la pantalla nos permite ver en la parte superior el nombre de la Facultad a modificar, aquí podremos editar tanto el nombre y el Responsable de la Facultad.

3.11.- Grabando los cambios de una Facultad.



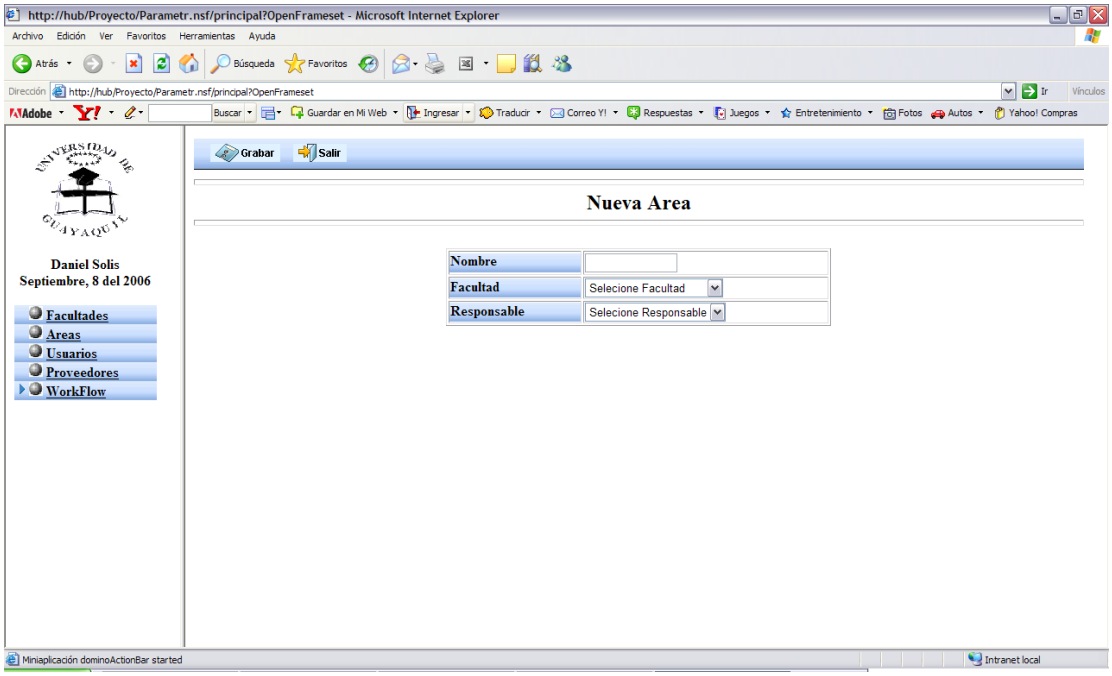
Al momento de hacer los cambios del Nombre de la Facultad, Responsable debe hacer click en el botón de “Grabar” para que se modifique los datos de la Facultad.

4.- Vista de Areas



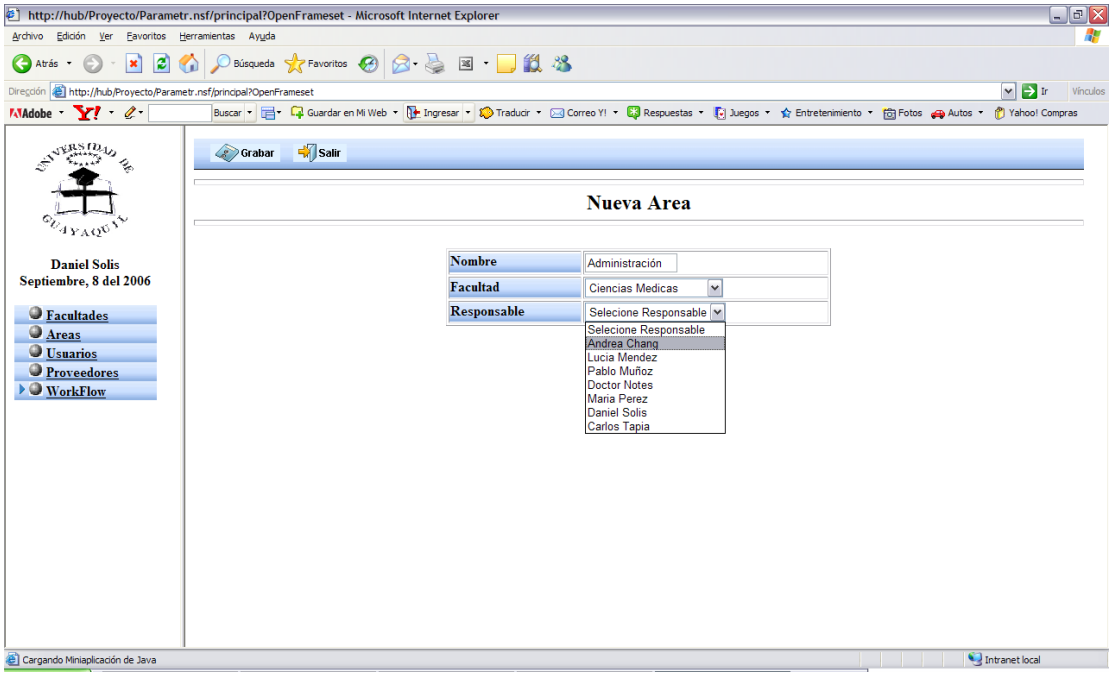
Aquí se observa la vista principal de Areas, q contiene el nombre del Area, nombre de la Facultad y el Responsable, que han sido creadas por el usuario (Jefe de adquisiciones).

4.1.- Creación de Nueva Area



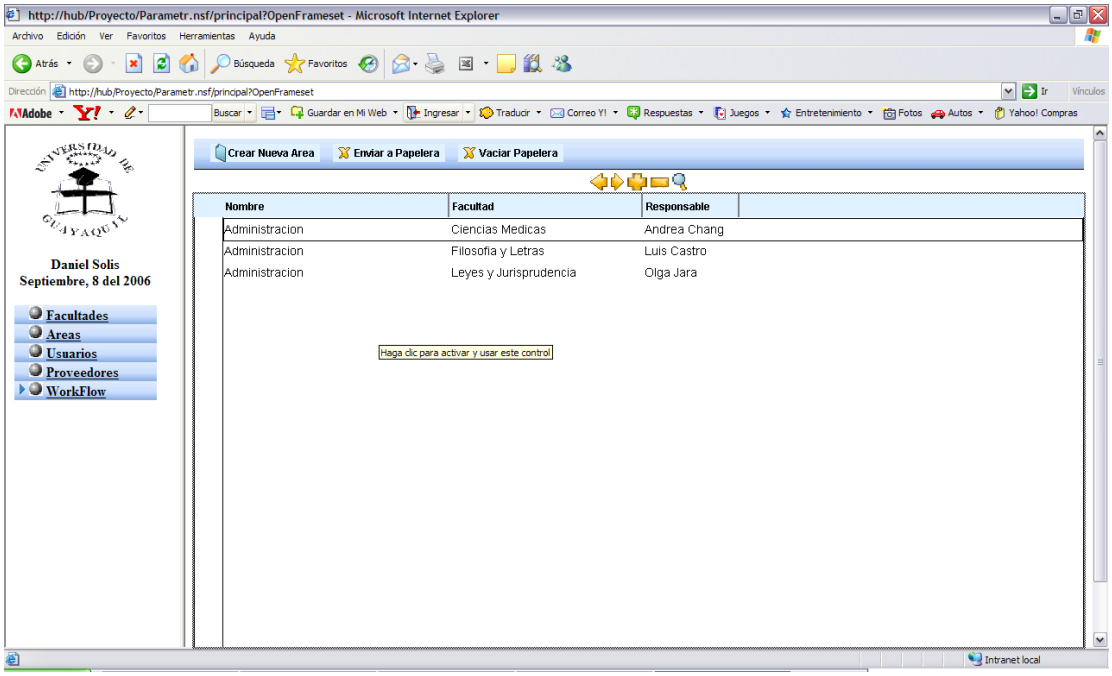
Al momento de crear nueva Area en la parte superior saldrá el texto "Nueva Area". Podrá ingresar el nombre del Area y éste no puede estar en blanco, así también tendrá que elegir el nombre de la Facultad y el Responsable de esa facultad.

4.2.- Grabando la nueva Area creada



Cuando ya ha sido ingresado el nombre del Area, Facultad y Responsable, el usuario deberá hacer clik en el botón “Grabar”, para de ésta manera grabar una nueva Area de la Facultad y regresará a la vista principal de Areas ya creadas.

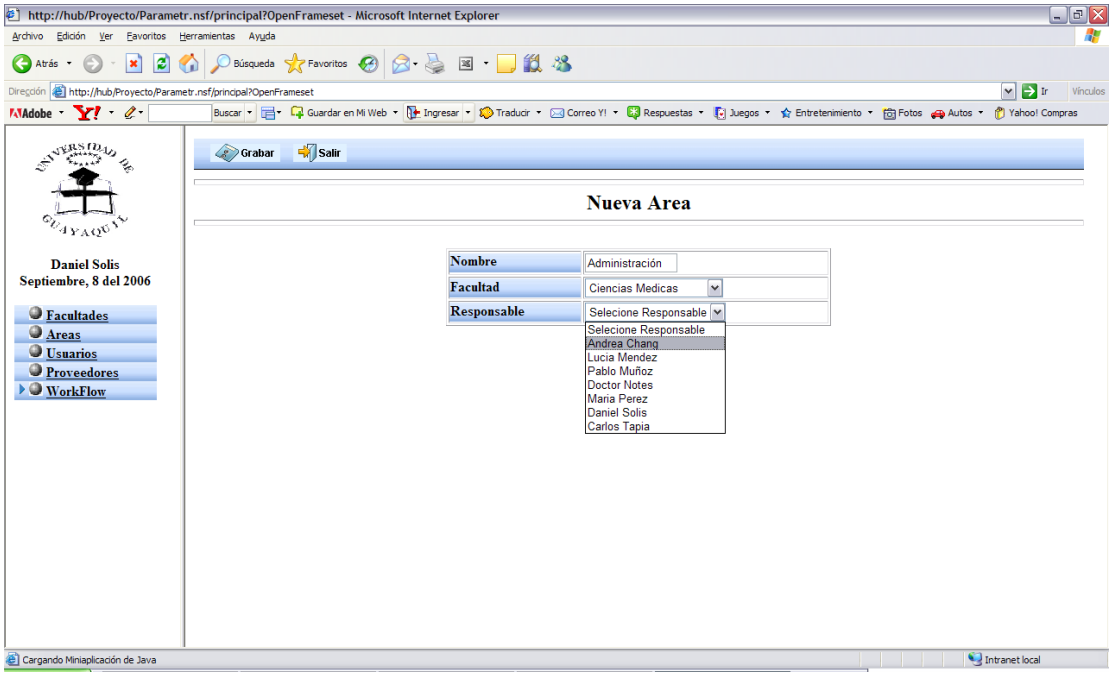
4.3.- Muestra la nueva Area que ha sido creada.



En la vista principal de Area mostrará todas las Areas de las

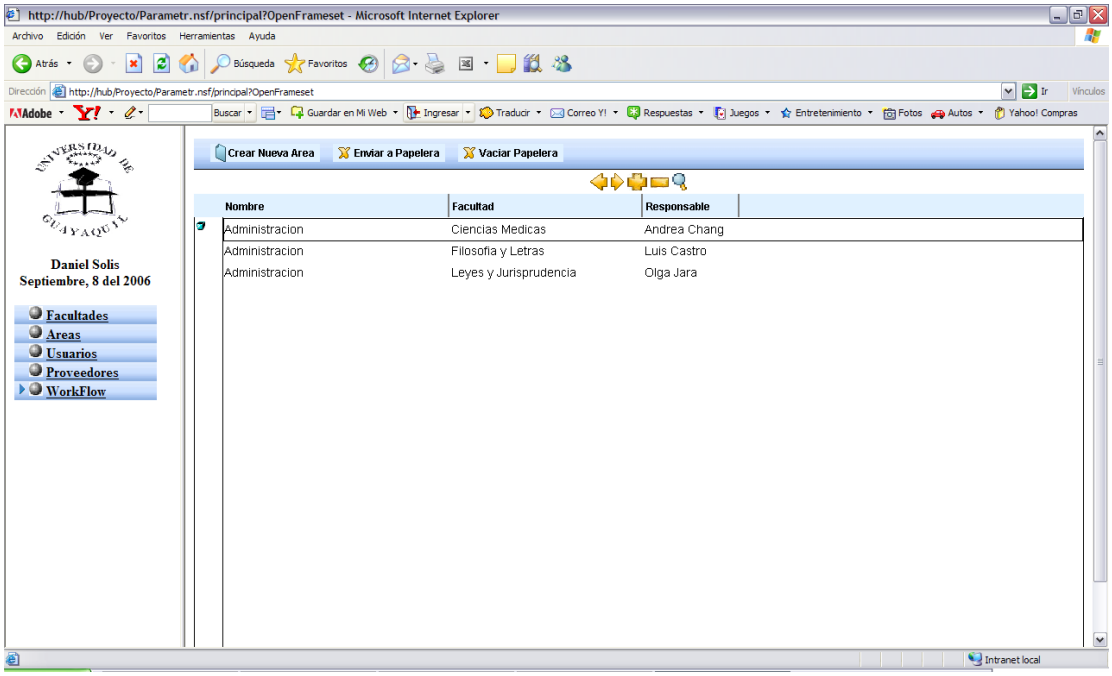
Facultades, así también como la nueva Area creada.

4.4.- Botón “Salir”



Así también al hacer click en el botón salir, nos llevará a dicha vista principal de Areas.

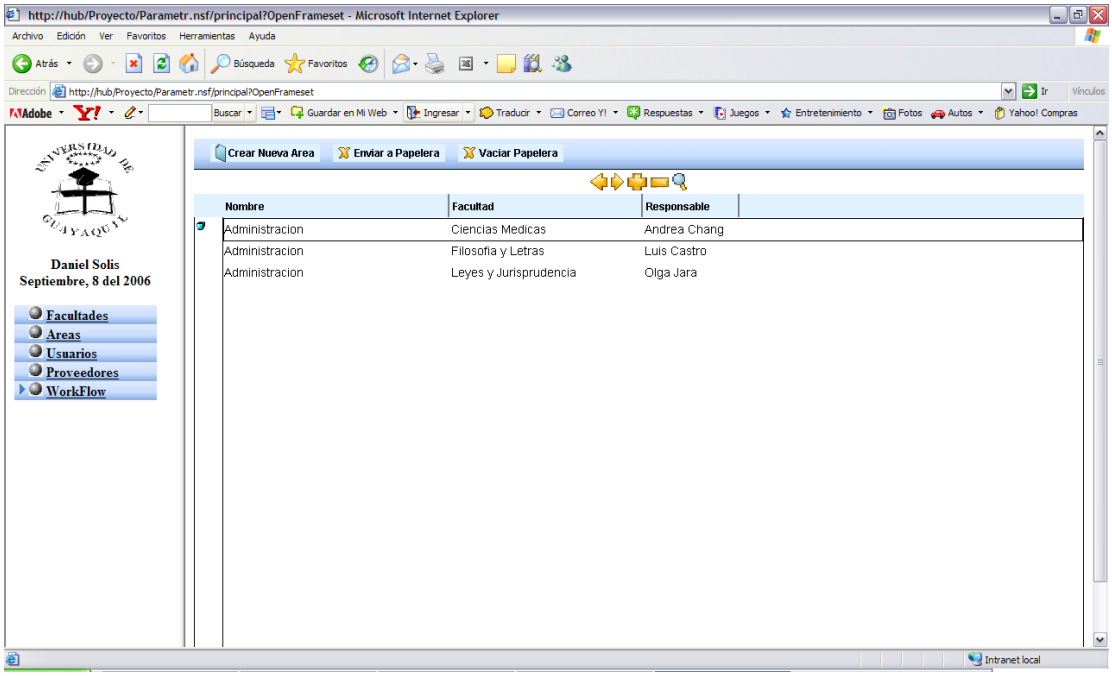
4.5.- Eliminar Area



Si desea eliminar una Area deberá colocar un visto a dicha Area ,

luego hacer click a “Enviar a Papelera” y “Vaciar Papelera “.

4.6.- Iconos: “Avanzar”, “Retroceder”, “Expandir”, “Extraer” y “Búsqueda”



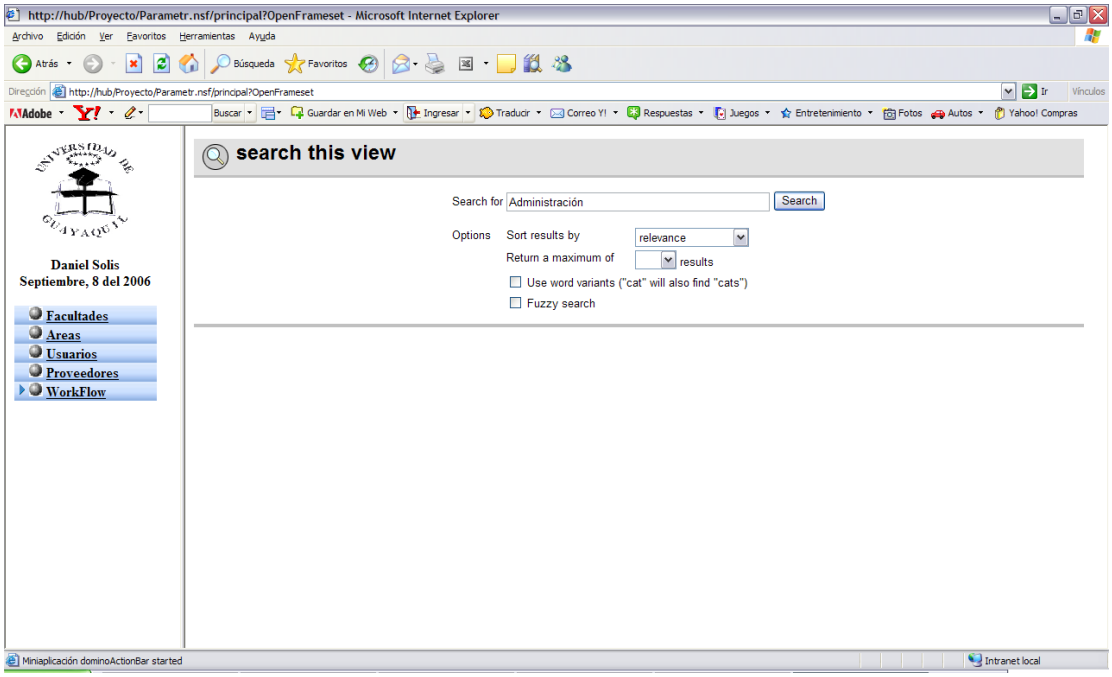
Icono **“Avanzar”**, podemos ir de página en página cuando buscamos un documento específico.

Icono “**Retroceder**” nos facilita ir a la página anterior.

Icono: “**Expandir** ” : nos ayudan para la vista mas minuciosa de los documentos si es una lista categorizada

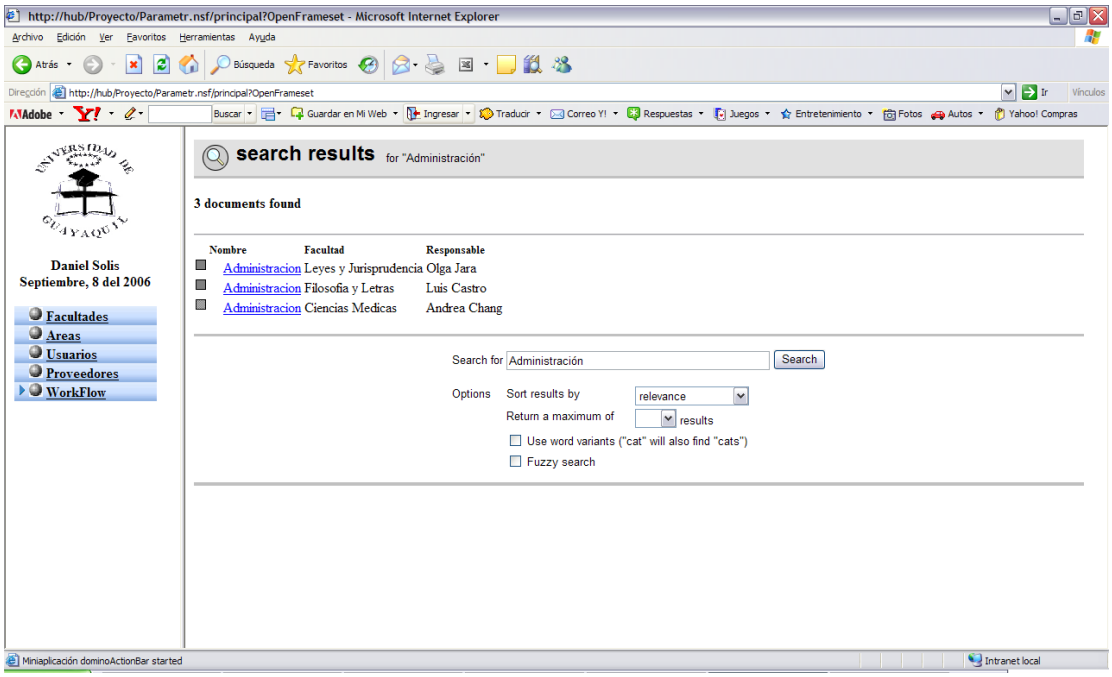
Botón “**Extraer**” luego que ha expandido, contrae el documento en su forma original.

4.7.- Ingreso de Nombre del Area a buscar



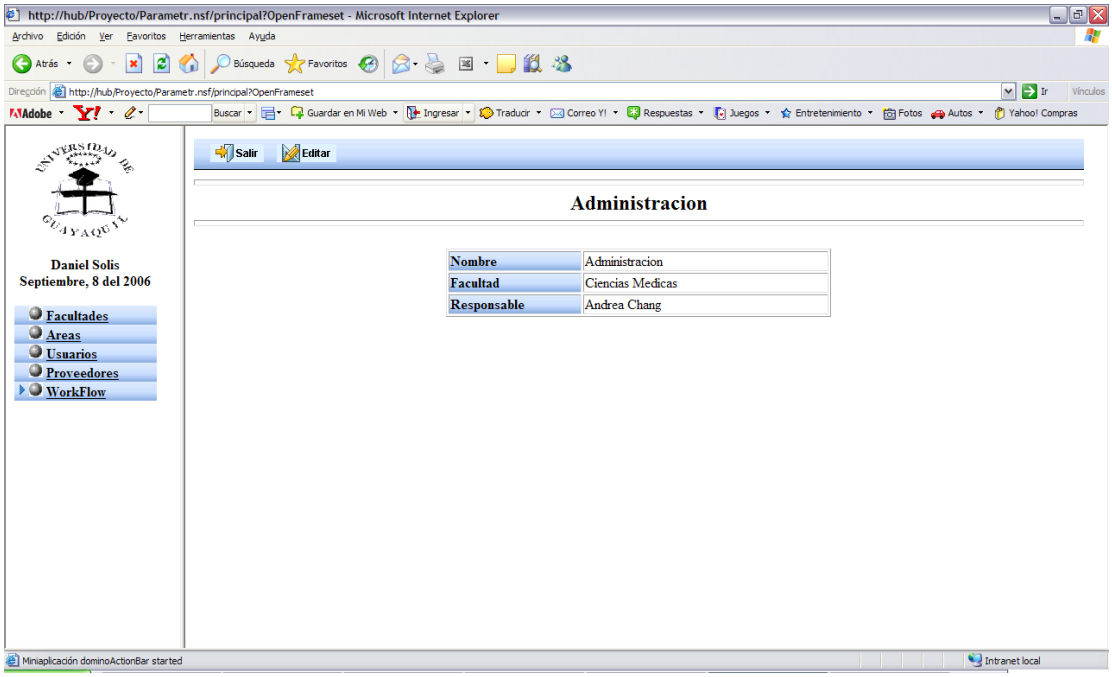
Luego de hacer click en el ícono: “Búsqueda”, debe colocar el nombre del Area en el campo de Búsqueda, a continuación hacer click en el botón “Search”

4.8.- Resultado de la búsqueda de Area



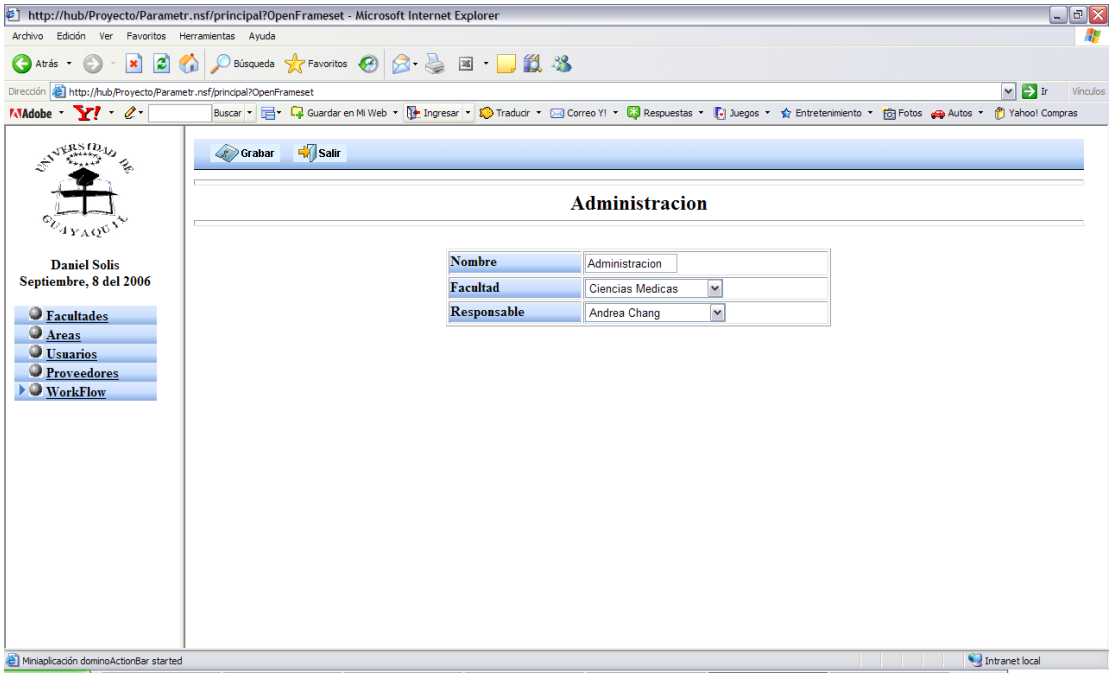
Aquí mostrará los datos de la Area, como por ejemplo Nombre de la Area de la Facultad como su Responsable.

4.9.- Vista del Area encontrada



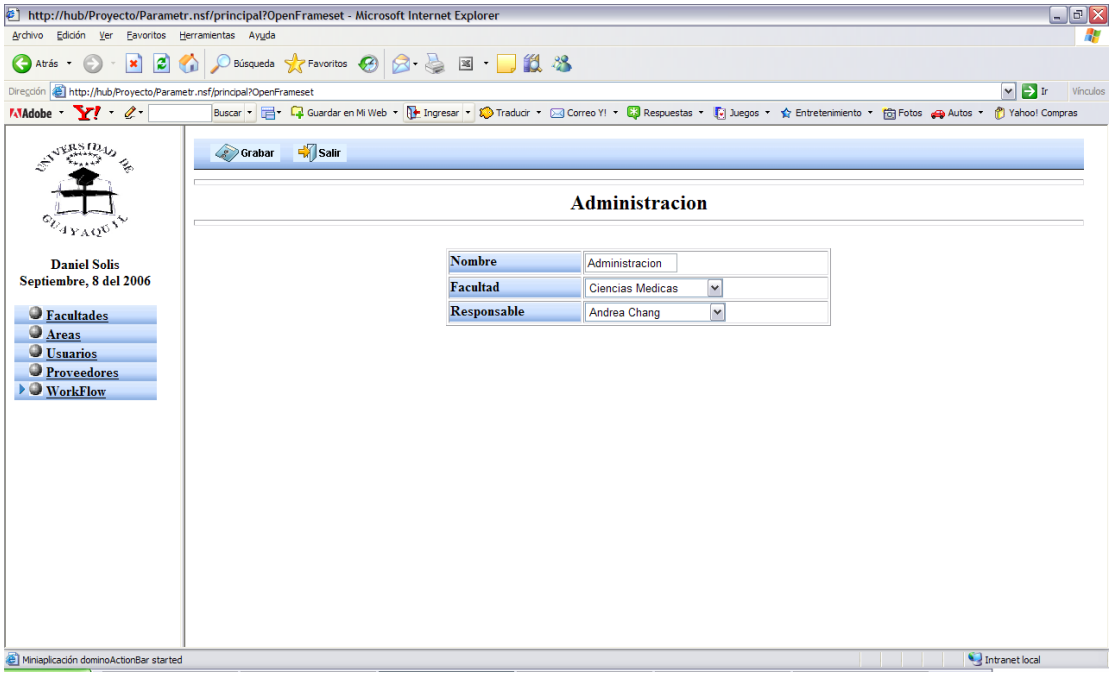
Al hacer doble click sobre el nombre de la Area veremos los datos de aquella Area encontrada.

4.10.- Editando el Area, Facultad y el Responsable del Area.



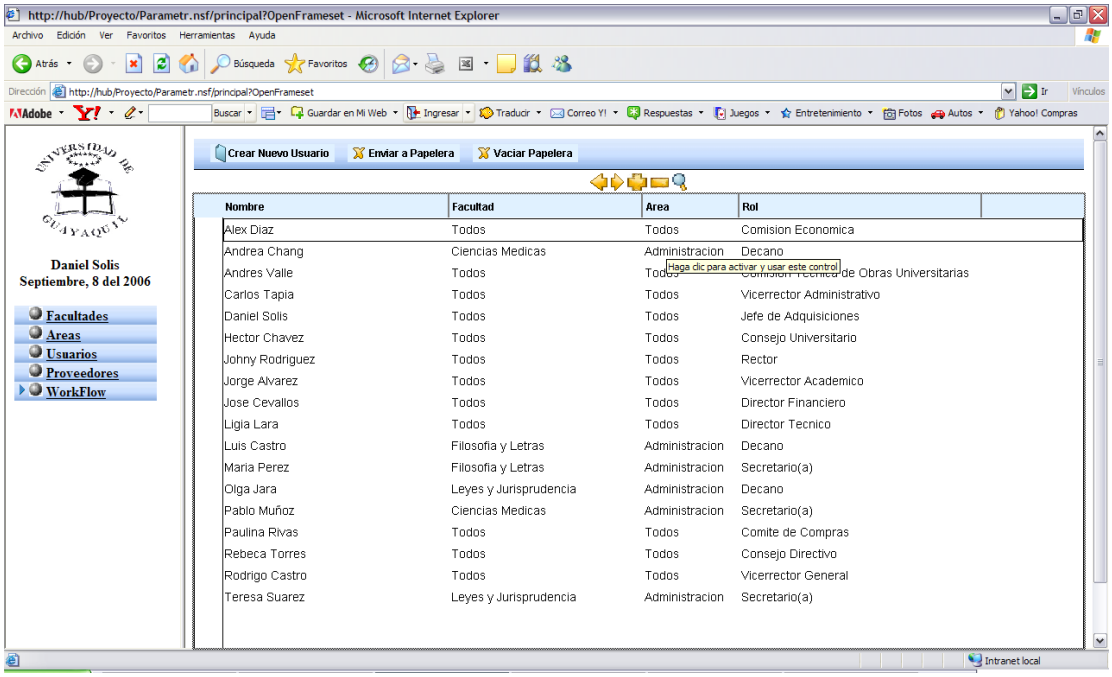
Al hacer clic en el botón “Editar” en la pantalla nos permite ver en la parte superior el nombre del Area a modificar, aquí podremos editar tanto el Nombre de Area, Facultad y el Responsable de la Facultad.

4.11.- Grabando los cambios del Area



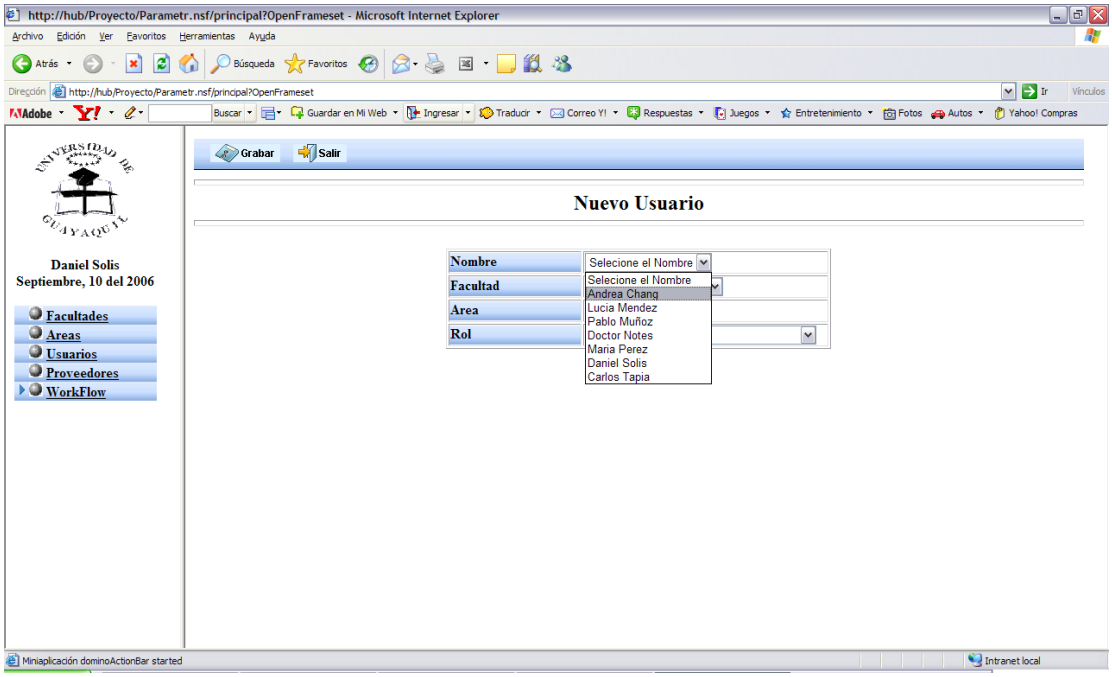
Al momento de hacer los cambios del Nombre del Area, Facultad y Responsable debe hacer click en el botón de “Grabar” para que se modifique los datos del Area.

5.- Vista de Usuarios


http://hub/Proyecto/Parametr.nsf/principal?OpenFrameset - Microsoft Internet Explorer
Crear Nuevo Usuario
Enviar a Papelera
Vaciar Papelera
Daniel Solis
Septiembre, 8 del 2006
Facultades
Areas
Usuarios
Proveedores
WorkFlow
Nombre
Facultad
Area
Rol
Alex Diaz Todos Todos Comision Economica
Andrea Chang Ciencias Medicas Administracion Decano
Andres Valle Todos Todos
Carlos Tapia Todos Todos Vicerrector Administrativo
Daniel Solis Todos Todos Jefe de Adquisiciones
Hector Chavez Todos Todos Consejo Universitario
Johny Rodriguez Todos Todos Rector
Jorge Alvarez Todos Todos Vicerrector Academico
Jose Cevallos Todos Todos Director Financiero
Ligia Lara Todos Todos Director Tecnico
Luis Castro Filosofia y Letras Administracion Decano
Maria Perez Filosofia y Letras Administracion Secretario(a)
Olga Jara Leyes y Jurisprudencia Administracion Decano
Pablo Muñoz Ciencias Medicas Administracion Secretario(a)
Paulina Rivas Todos Todos Comite de Compras
Rebeca Torres Todos Todos Consejo Directivo
Rodrigo Castro Todos Todos Vicerrector General
Teresa Suarez Leyes y Jurisprudencia Administracion Secretario(a)

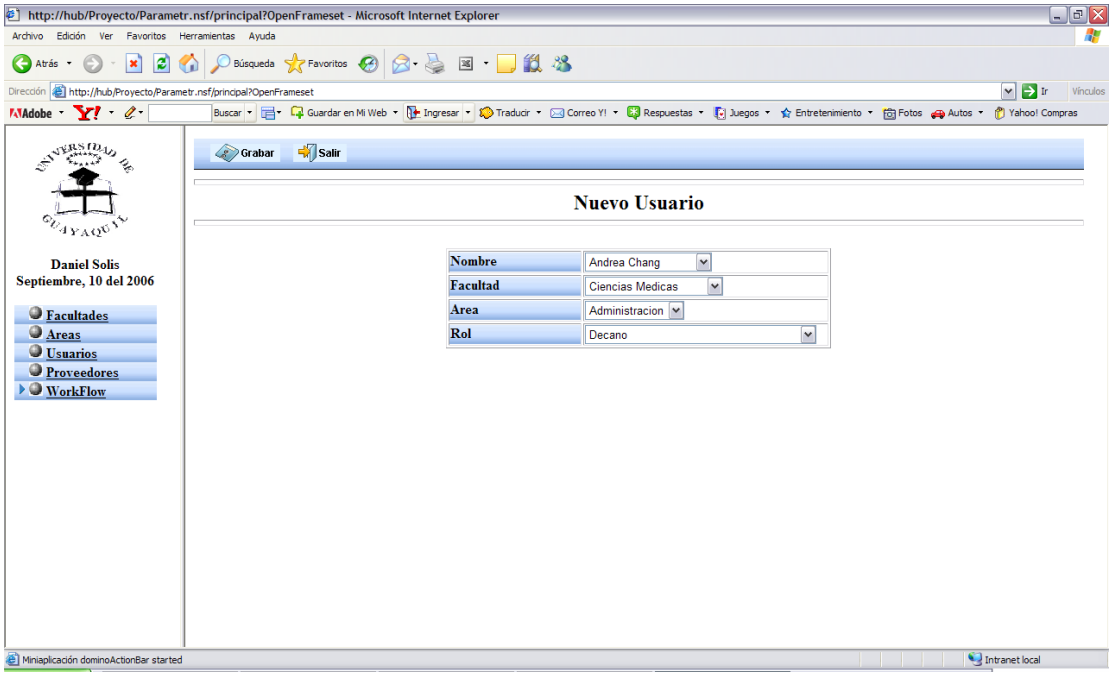
Aquí se observa la vista principal de Usuarios, la Facultad, Area y el Rol a la Facultad que pertenece, que han sido creadas por el usuario (Jefe de adquisiciones).

5.1.- Creación de Usuario



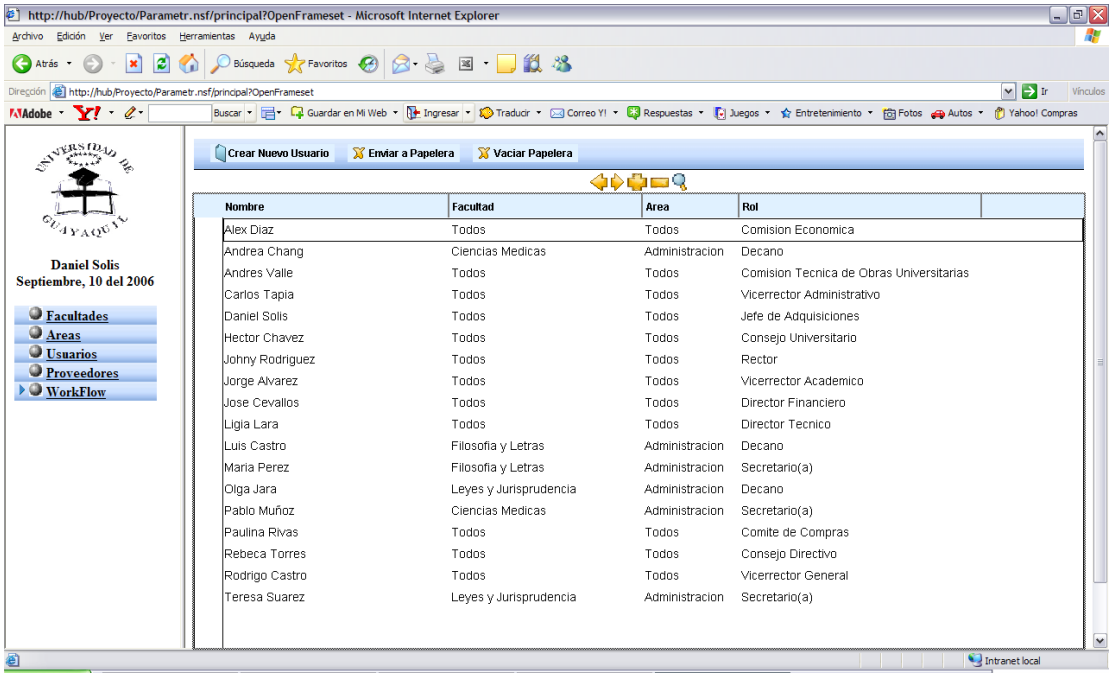
Al momento de crear nuevo Usuario en la parte superior saldrá el texto “Nueva Usuario”. Podrá elegir de una lista el nombre del Usuario. El nombre del Usuario no puede estar en blanco, así también tendrá que elegir la Facultad, Area, Rol de ese Usuario.

5.2.- Grabando un nuevo Usuario creado.



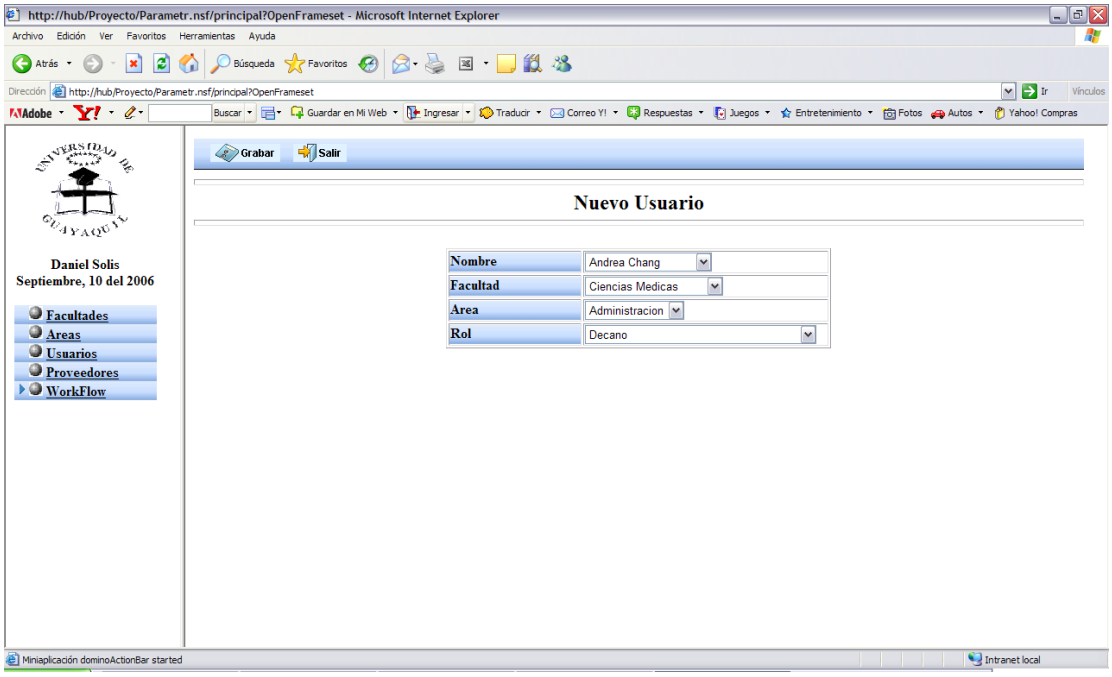
Cuando ya ha sido ingresado el nombre del Usuario, Facultad, Area, Rol, el usuario deberá hacer click en el botón “Grabar”, para de ésta manera grabar el nombre del Usuario, Facultad, Area, Rol y regresará a la vista principal de Usuarios ya creados.

5.3.- Muestra el nuevo Usuario que ha sido creado.


http://hub/Proyecto/Parametr.nsf/principal?OpenFrameset - Microsoft Internet Explorer
Crear Nuevo Usuario
Enviar a Papelera
Vaciar Papelera
Daniel Solis
Septiembre, 10 del 2006
Facultades
Areas
Usuarios
Proveedores
WorkFlow
Nombre
Facultad
Area
Rol
Alex Diaz Todos Todos Comision Economica
Andrea Chang Ciencias Medicas Administracion Decano
Andres Valle Todos Todos Comision Tecnica de Obras Universitarias
Carlos Tapia Todos Todos Vicerrector Administrativo
Daniel Solis Todos Todos Jefe de Adquisiciones
Hector Chavez Todos Todos Consejo Universitario
Johny Rodriguez Todos Todos Rector
Jorge Alvarez Todos Todos Vicerrector Academico
Jose Cevallos Todos Todos Director Financiero
Ligia Lara Todos Todos Director Tecnico
Luis Castro Filosofia y Letras Administracion Decano
Maria Perez Filosofia y Letras Administracion Secretario(a)
Olga Jara Leyes y Jurisprudencia Administracion Decano
Pablo Muñoz Ciencias Medicas Administracion Secretario(a)
Paulina Rivas Todos Todos Comite de Compras
Rebeca Torres Todos Todos Consejo Directivo
Rodrigo Castro Todos Todos Vicerrector General
Teresa Suarez Leyes y Jurisprudencia Administracion Secretario(a)

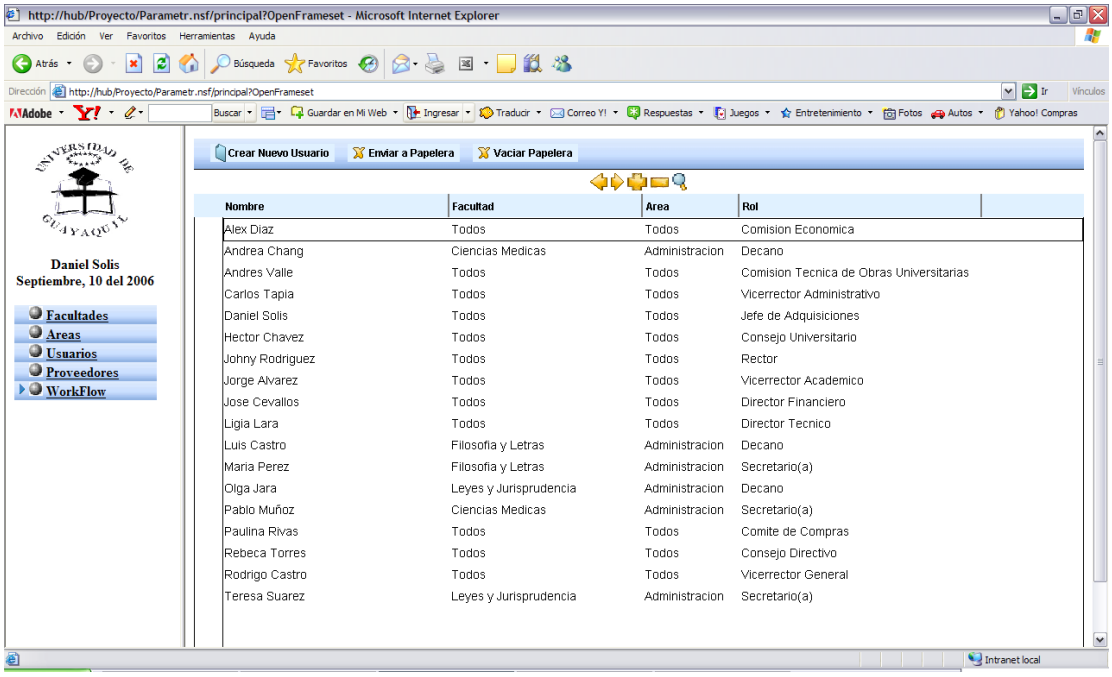
En la vista principal de Usuarios mostrará todos los Usuarios con su respectivos Facultades, Area, Rol, así también como el nuevo Usuario ya creado.

5.4.- Botón “Salir”



Así también al hacer click en el botón “Salir”, nos llevará a la vista principal de Usuario.

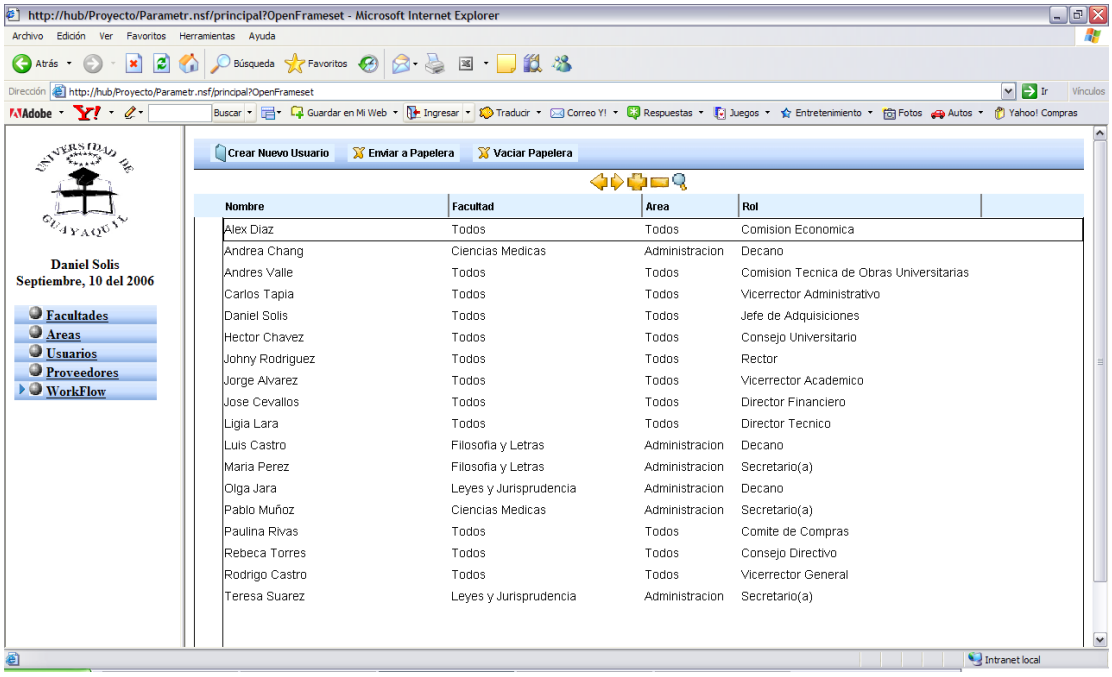
5.5.- Eliminando Usuario


http://hub/Proyecto/Parametr.nsf/principal?OpenFrameset - Microsoft Internet Explorer
Crear Nuevo Usuario
Enviar a Papelera
Vaciar Papelera
Daniel Solis
Septiembre, 10 del 2006
Facultades
Areas
Usuarios
Proveedores
WorkFlow
Nombre
Facultad
Area
Rol
Alex Diaz Todos Todos Comision Economica
Andrea Chang Ciencias Medicas Administracion Decano
Andres Valle Todos Todos Comision Tecnica de Obras Universitarias
Carlos Tapia Todos Todos Vicerrector Administrativo
Daniel Solis Todos Todos Jefe de Adquisiciones
Hector Chavez Todos Todos Consejo Universitario
Johny Rodriguez Todos Todos Rector
Jorge Alvarez Todos Todos Vicerrector Academico
Jose Cevallos Todos Todos Director Financiero
Ligia Lara Todos Todos Director Tecnico
Luis Castro Filosofia y Letras Administracion Decano
Maria Perez Filosofia y Letras Administracion Secretario(a)
Olga Jara Leyes y Jurisprudencia Administracion Decano
Pablo Muñoz Ciencias Medicas Administracion Secretario(a)
Paulina Rivas Todos Todos Comite de Compras
Rebeca Torres Todos Todos Consejo Directivo
Rodrigo Castro Todos Todos Vicerrector General
Teresa Suarez Leyes y Jurisprudencia Administracion Secretario(a)

Si desea eliminar un Usuario deberá colocar un visto a dicho Usuario

, luego hacer click a “Enviar a Papelera” y “Vaciar Papelera “.

5.6.- Iconos : “Avanzar”, “Retroceder”, “Expandir”, “Extraer” y “Búsqueda”


http://hub/Proyecto/Parametr.nsf/principal?OpenFrameset - Microsoft Internet Explorer
Crear Nuevo Usuario
Enviar a Papelera
Vaciar Papelera
Daniel Solis
Septiembre, 10 del 2006
Facultades
Areas
Usuarios
Proveedores
WorkFlow
Nombre
Facultad
Area
Rol
Alex Diaz Todos Todos Comision Economica
Andrea Chang Ciencias Medicas Administracion Decano
Andres Valle Todos Todos Comision Tecnica de Obras Universitarias
Carlos Tapia Todos Todos Vicerrector Administrativo
Daniel Solis Todos Todos Jefe de Adquisiciones
Hector Chavez Todos Todos Consejo Universitario
Johny Rodriguez Todos Todos Rector
Jorge Alvarez Todos Todos Vicerrector Academico
Jose Cevallos Todos Todos Director Financiero
Ligia Lara Todos Todos Director Tecnico
Luis Castro Filosofia y Letras Administracion Decano
Maria Perez Filosofia y Letras Administracion Secretario(a)
Olga Jara Leyes y Jurisprudencia Administracion Decano
Pablo Muñoz Ciencias Medicas Administracion Secretario(a)
Paulina Rivas Todos Todos Comite de Compras
Rebeca Torres Todos Todos Consejo Directivo
Rodrigo Castro Todos Todos Vicerrector General
Teresa Suarez Leyes y Jurisprudencia Administracion Secretario(a)

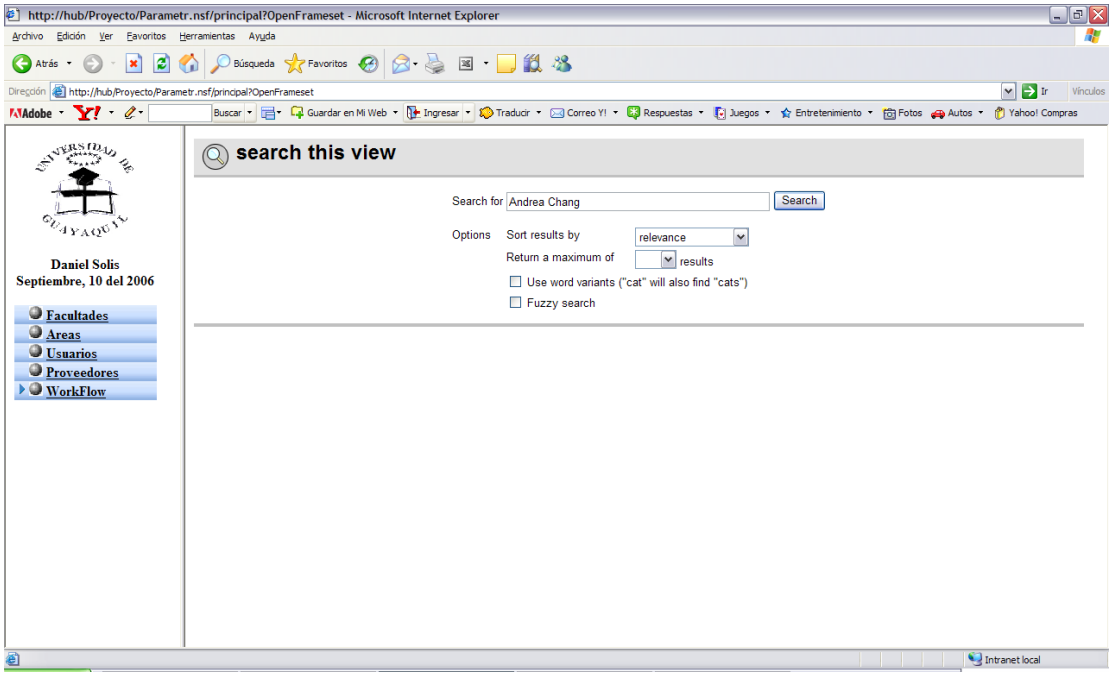
Icono “**Avanzar**”, podemos ir de página en página cuando buscamos un documento específico.

Icono “**Retroceder**” nos facilita ir a la página anterior de la página.

Icono: “**Expandir** ” : nos ayudan para la vista mas minuciosa de los documentos si es una lista categorizada

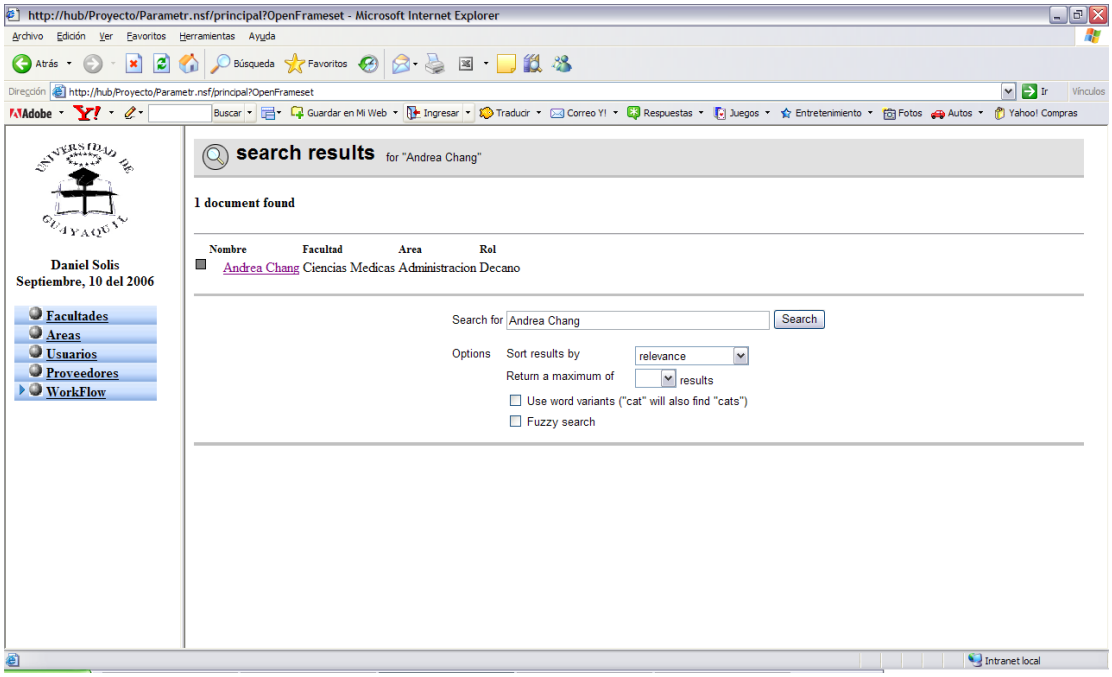
Icono “**Extraer**” luego que ha expandido, contrae el documento en su forma original.

5.7.- Ingreso de Nombre del Usuario a buscar



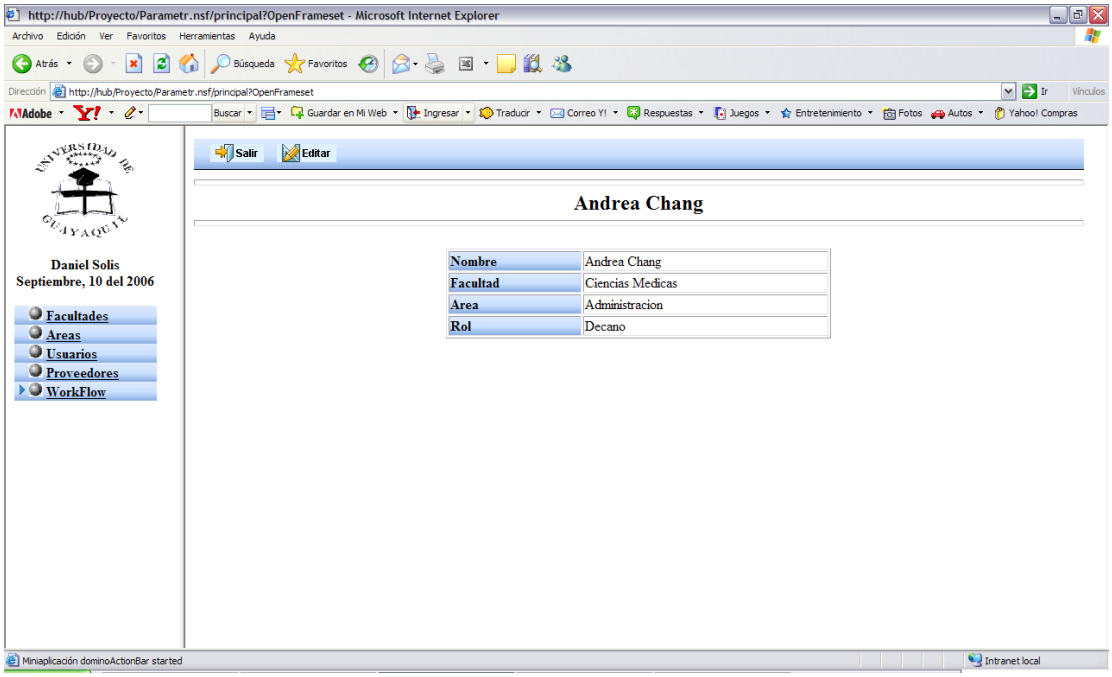
Luego de hacer click en el ícono: “Búsqueda”, debe colocar el nombre del Usuario en el campo de Búsqueda , a continuación hacer click en el botón “Search”

5.8.- Resultado de la búsqueda Usuario



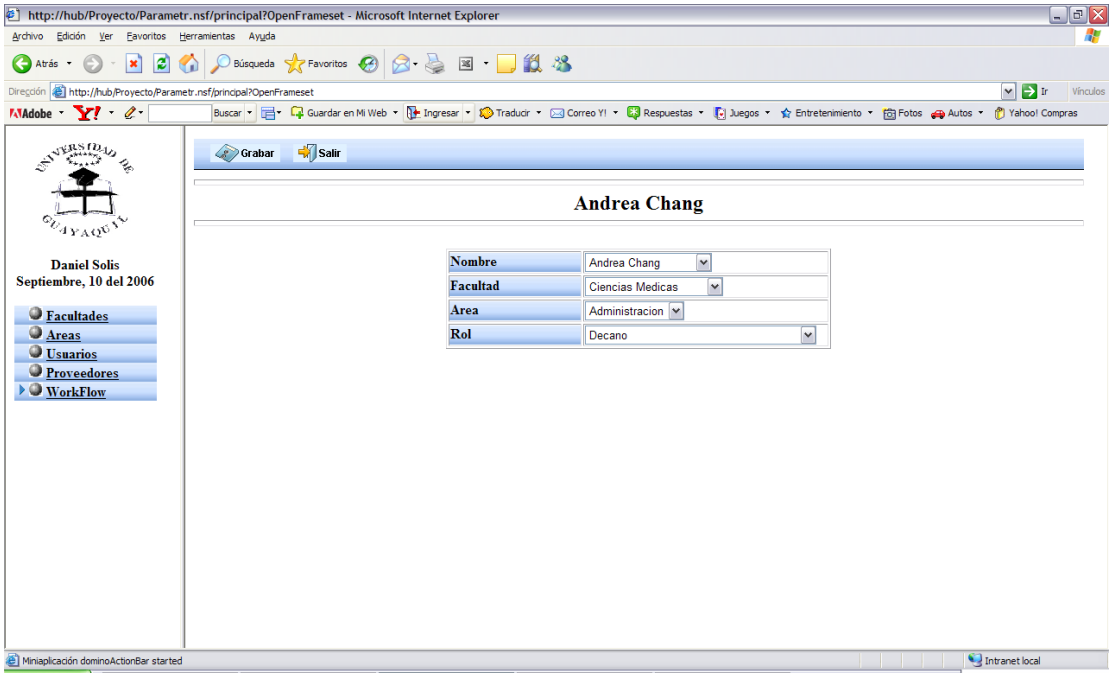
Aquí mostrará los datos del Usuario, como por ejemplo nombre del Usuario, Facultad, Area y Rol.

5.9.- Vista del Usuario encontrado.



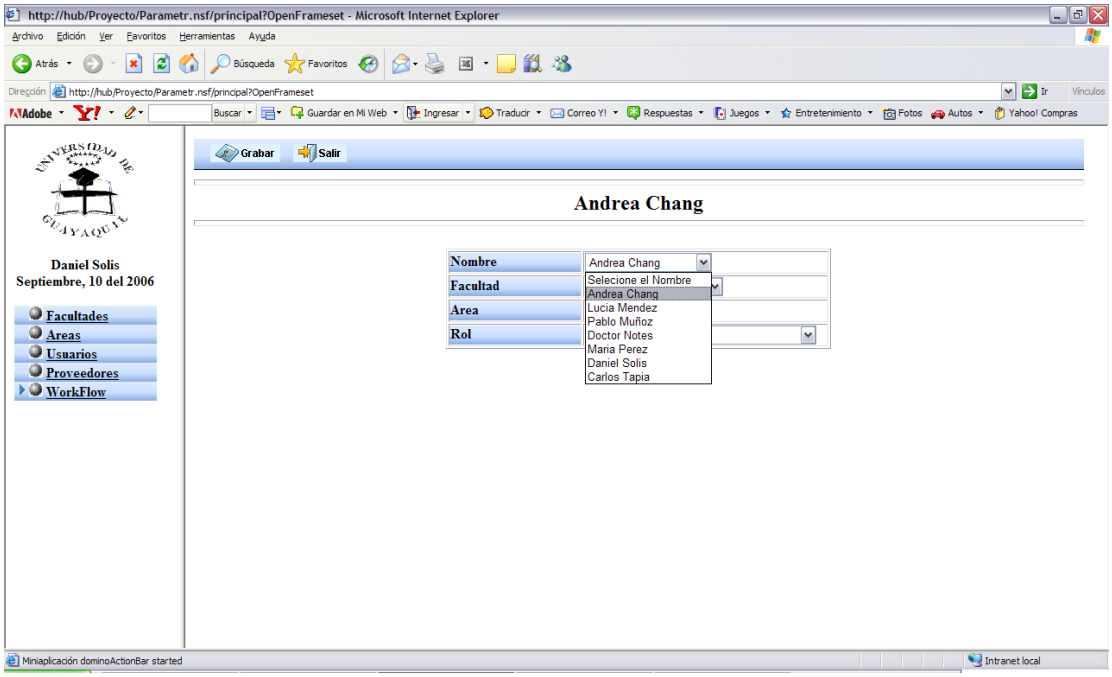
Al hacer doble click sobre el nombre del Usuario veremos los datos de aquel Usuario encontrado

5.10.- Editando el nombre del Usuario, Facultad, Area, Rol.



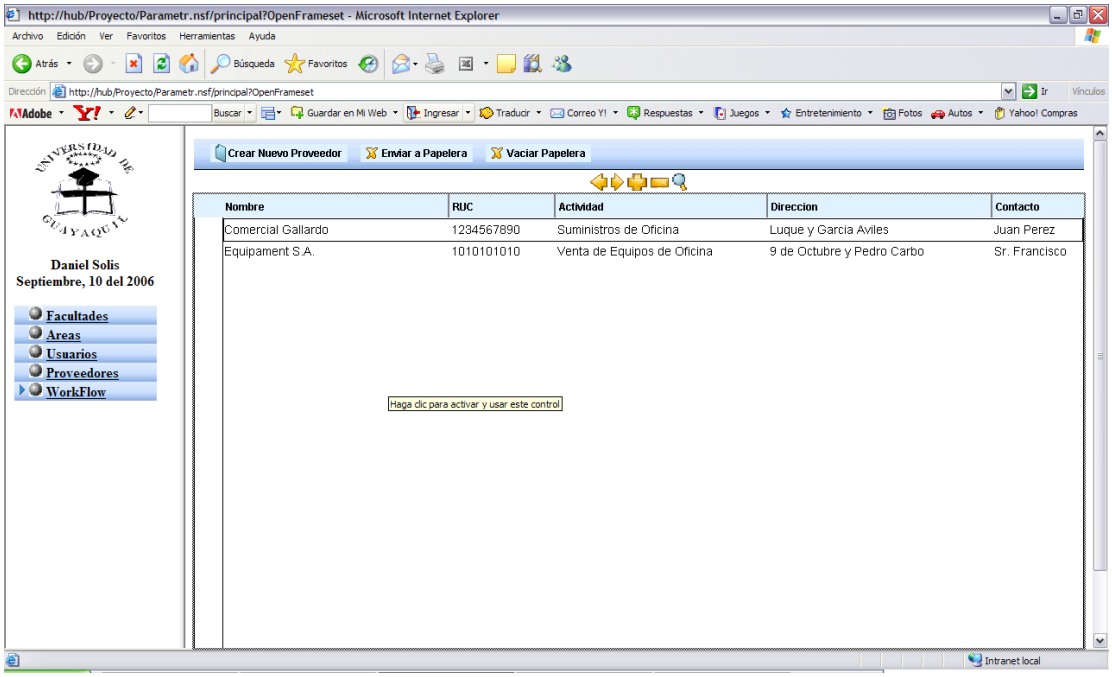
Al hacer clic en el botón “Editar” en la pantalla nos permite ver en la parte superior el nombre de la Facultad a modificar, aquí podremos editar tanto el nombre, Facultad, Area, Rol del Usuario de la Facultad.

5.11.- Grabando los cambios de un Usuario



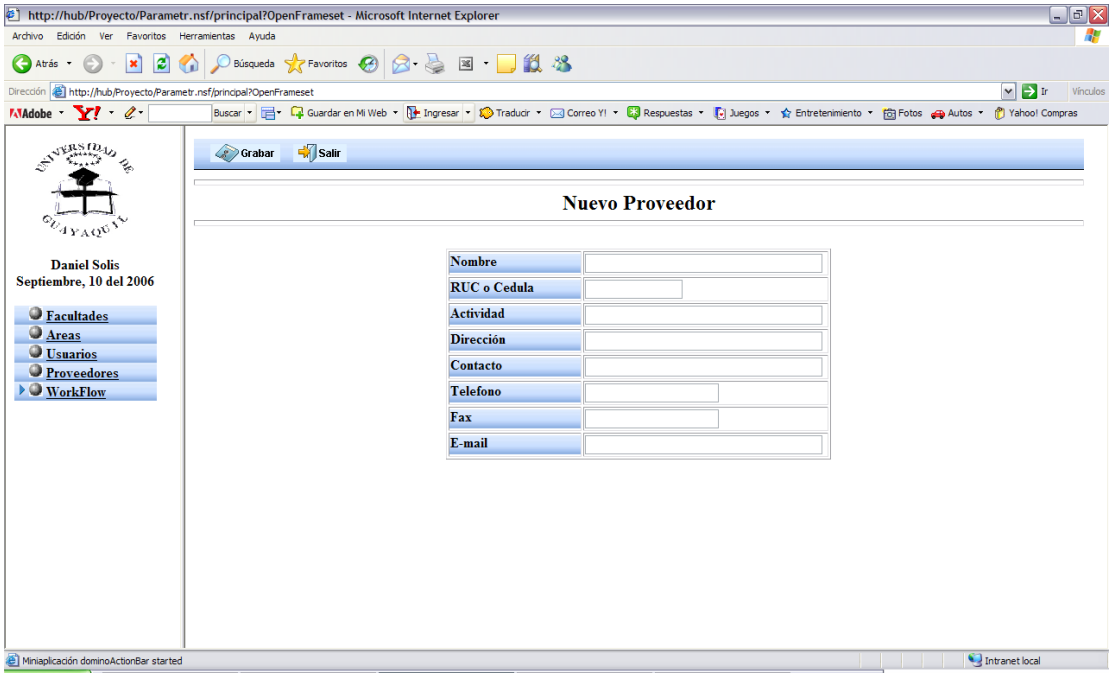
Al momento de hacer los cambios del Nombre del Usuario, Facultad, Rol y Responsable debe hacer click en el botón de “Grabar” para que se modifique los datos del Usuario

6.- Vista de Proveedores



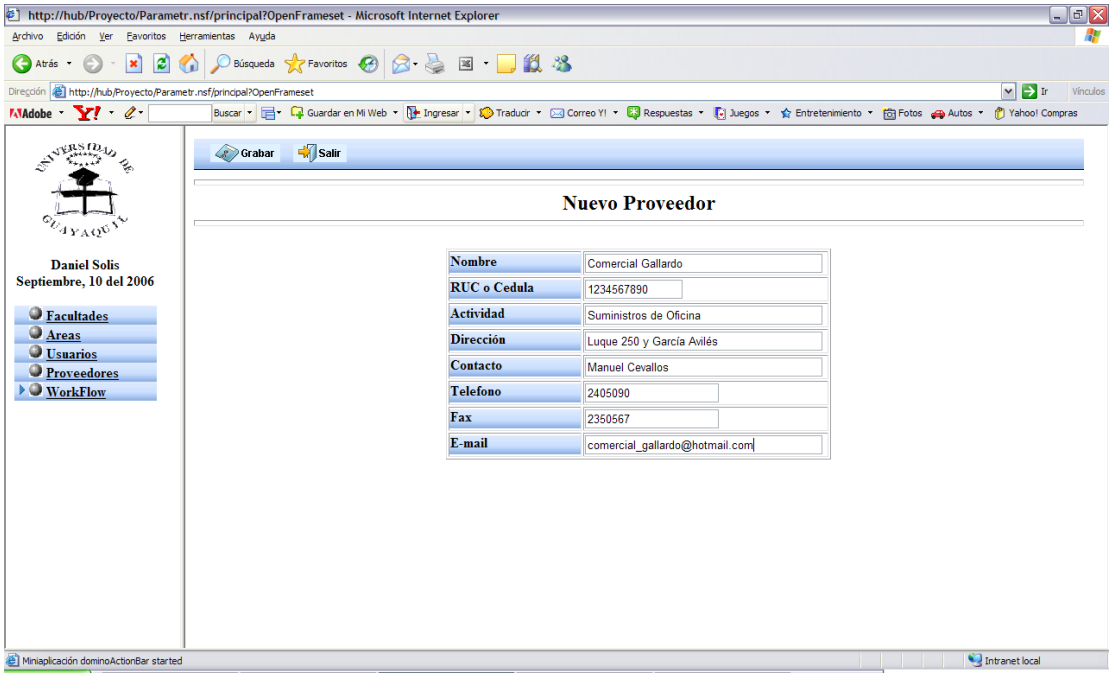
Aquí se observa la vista principal de Proveedores, el Nombre, RUC, Actividad, Dirección y Contacto al que pertenece, que han sido creadas por el usuario (Jefe de adquisiciones).

6.1.- Creación de Proveedores



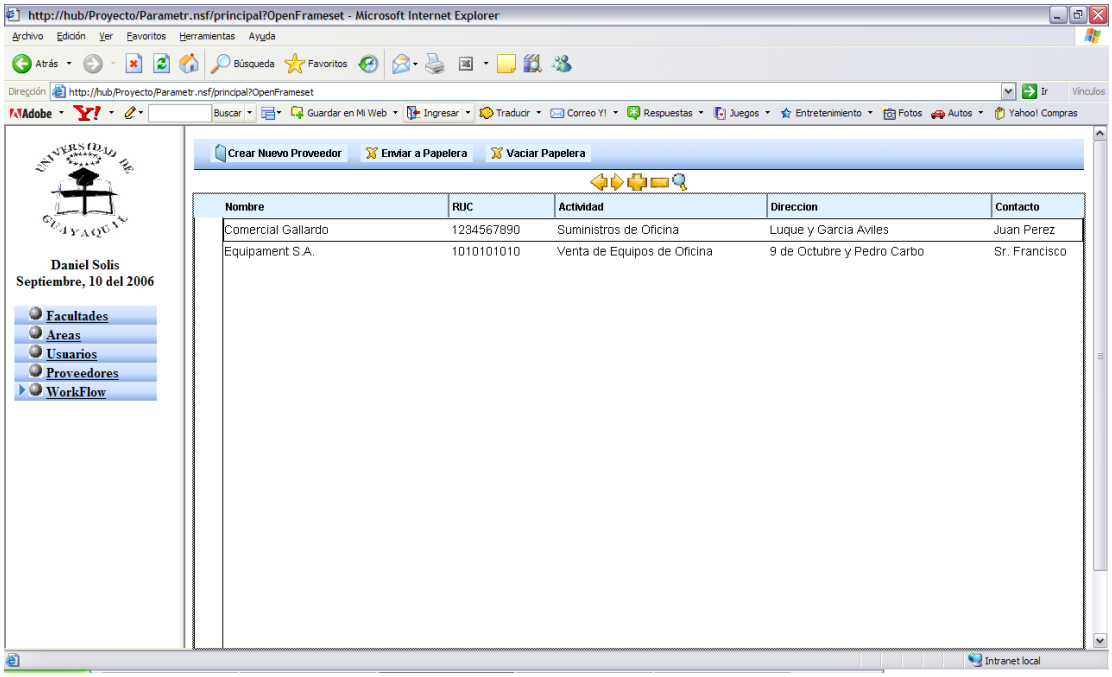
Al momento de crear nuevo Proveedor, en la parte superior saldrá el texto “Nuevo Proveedor”. Podrá ingresar el nombre del Proveedor, RUC ó Cédula, Actividad, Dirección Contacto, Teléfono, Fax, E-mail. El nombre del Usuario no puede estar en blanco, así también tendrá que ingresar los demás campos de ese Proveedor.

6.2.- Grabando un nuevo Proveedor creado



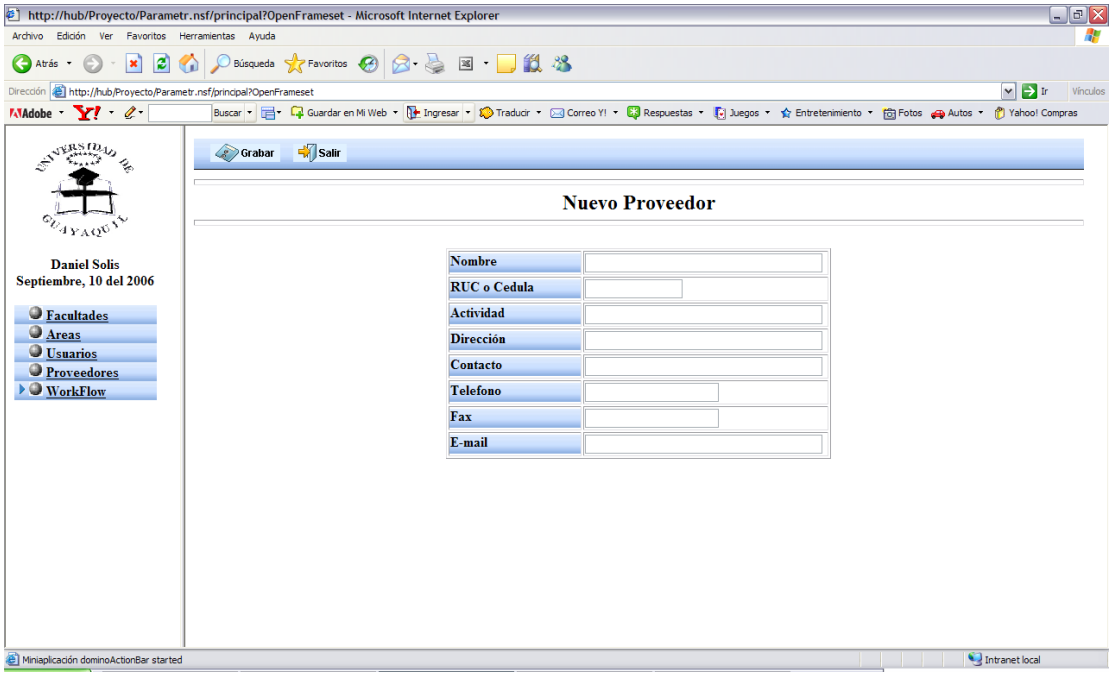
Cuando ya ha sido ingresado el nombre del Proveedor, RUC ó Cédula, Actividad, Dirección Contacto, Teléfono, Fax, E-mail , deberá hacer click en el botón “Grabar”, para de ésta manera grabar el nombre del Proveedor y regresará a la vista principal de Proveedores ya creados.

6.3.- Muestra el nuevo Proveedor que ha sido creado.



En la vista principal de Proveedor mostrará todos los Proveedor con su respectivo RUC ó Cédula, Actividad, Dirección Contacto, Teléfono, Fax, E-mail, así también como el nuevo Proveedor ya creado.

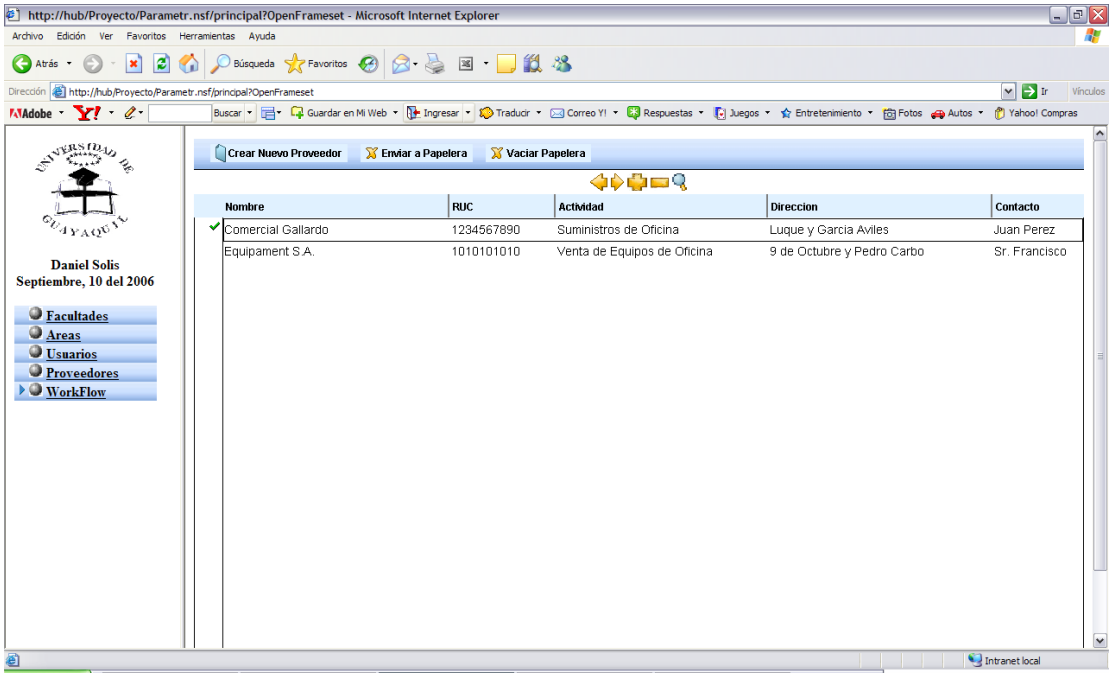
6.4.- Botón “Salir”



Así también al hacer click en el botón “Salir”, nos llevará a la vista principal del Proveedor.

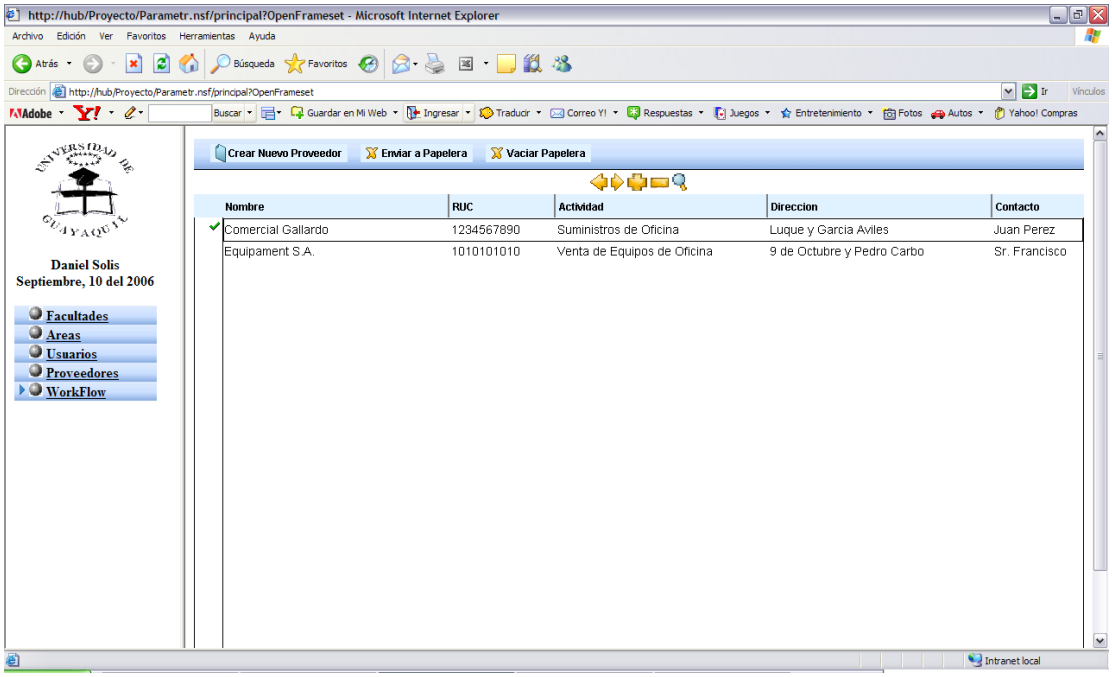
.

6.5.- Eliminando Proveedor



Si desea eliminar un Proveedor deberá colocar un visto a dicho Proveedor, luego hacer click a “Enviar a Papelera” y “Vaciar Papelera“.

6.6.- Iconos: “Avanzar”, “Retroceder”, “Expandir”, “Extraer” y “Búsqueda”



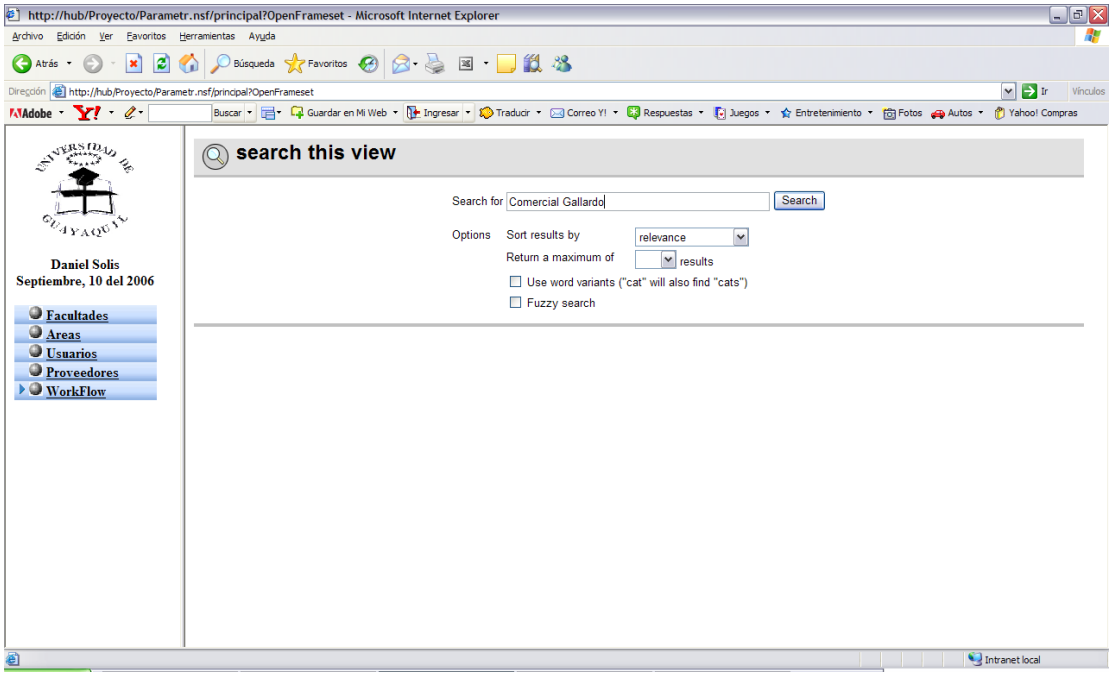
Icono “**Avanzar**”, podemos ir de página en página cuando buscamos un documento específico.

Icono “**Retroceder**” nos facilita ir a la página anterior de la página.

Icono “**Expandir**” nos ayudan para la vista más minuciosa de los documentos si es una lista categorizada

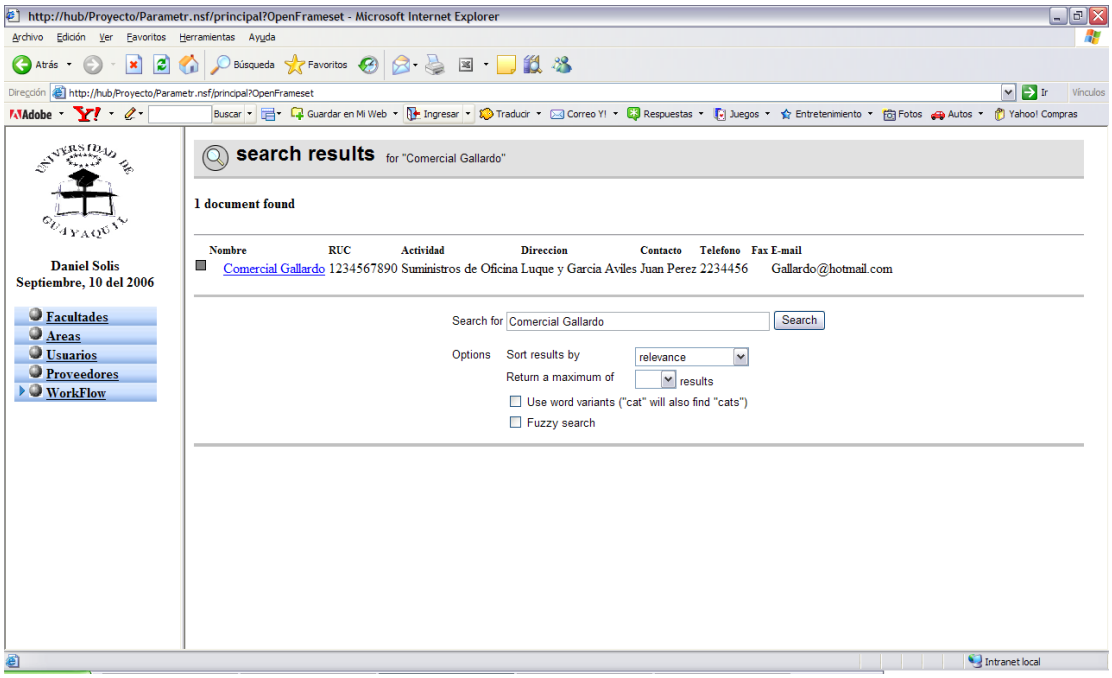
Icono “**Extraer**” luego que ha expandido, contrae el documento en su forma original.

6.7.- Ingreso de Nombre del Proveedor a buscar



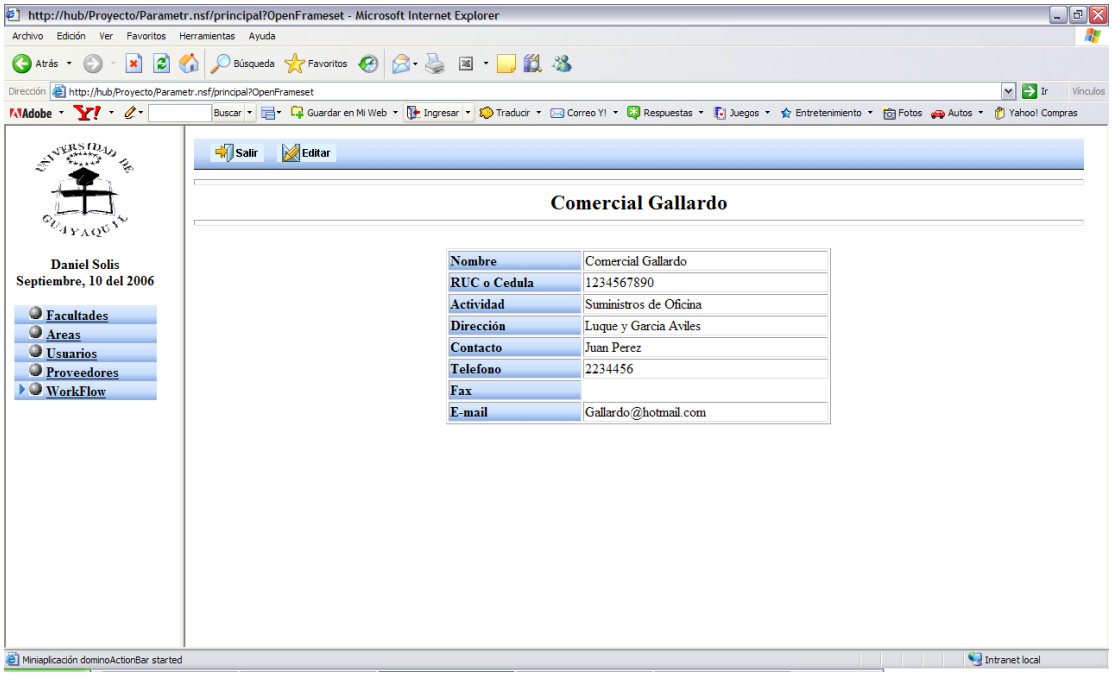
Luego de hacer click en el ícono: “Búsqueda”, debe colocar el nombre del Proveedor en el campo de Búsqueda, a continuación hacer click en el botón “Search”

6.8.- Resultado de la búsqueda Proveedor


http://hub/Proyecto/Parametr.nsf/principal?OpenFrameset - Microsoft Internet Explorer
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Atrás Búsqueda Favoritos
Dirección http://hub/Proyecto/Parametr.nsf/principal?OpenFrameset
Adobe Buscar Guardar en Mi Web Ingresar Traducir Correo Y! Respuestas Juegos Entretenimiento Fotos Autos Yahoo! Compras
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
Daniel Solis
Septiembre, 10 del 2006
Facultades
Areas
Usuarios
Proveedores
WorkFlow
search results for "Comercial Gallardo"
1 document found
Nombre RUC Actividad Direccion Contacto Telefono Fax E-mail
Comercial Gallardo 1234567890 Suministros de Oficina Luque y Garcia Aviles Juan Perez 2234456 Gallardo@hotmail.com
Search for Comercial Gallardo Search
Options Sort results by relevance
Return a maximum of results
Use word variants ("cat" will also find "cats")
Fuzzy search
Intranet local

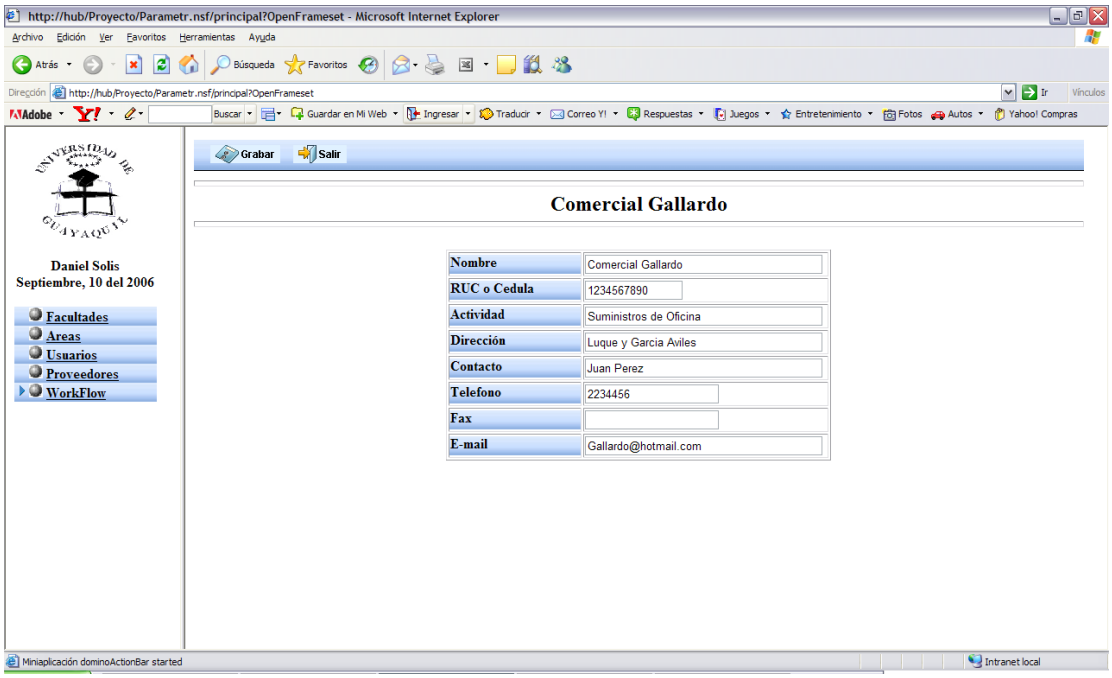
Aquí mostrará los datos del Proveedor, como por ejemplo nombre del Proveedor, RUC, Actividad, Dirección, Contacto, Teléfono, E-mail.

6.9.- Vista del Proveedor encontrado



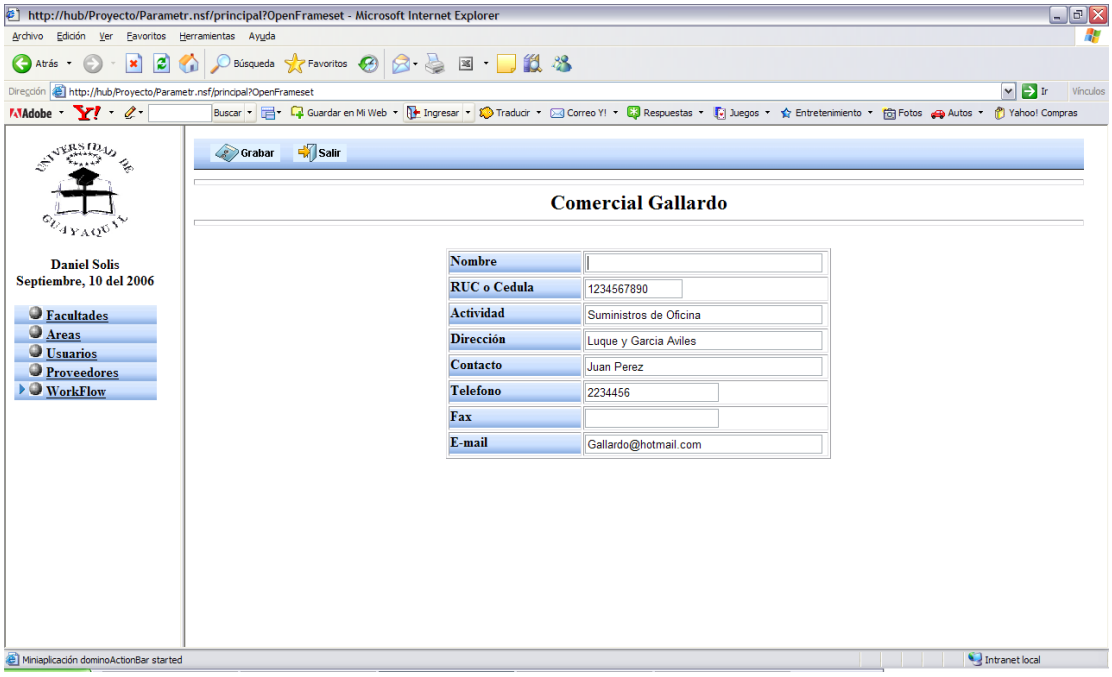
Al hacer doble click sobre el nombre del Proveedor veremos los datos de aquel Proveedor encontrado.

6.10 Editando el nombre del Proveedor, RUC, Actividad, Dirección, Contacto, Teléfono, E-mail



Al hacer click en el botón “Editar” en la pantalla nos permite ver en la parte superior el nombre de la Proveedor a modificar, aquí podremos editar Proveedor, RUC, Actividad, Dirección, Contacto, Teléfono, E-mail.

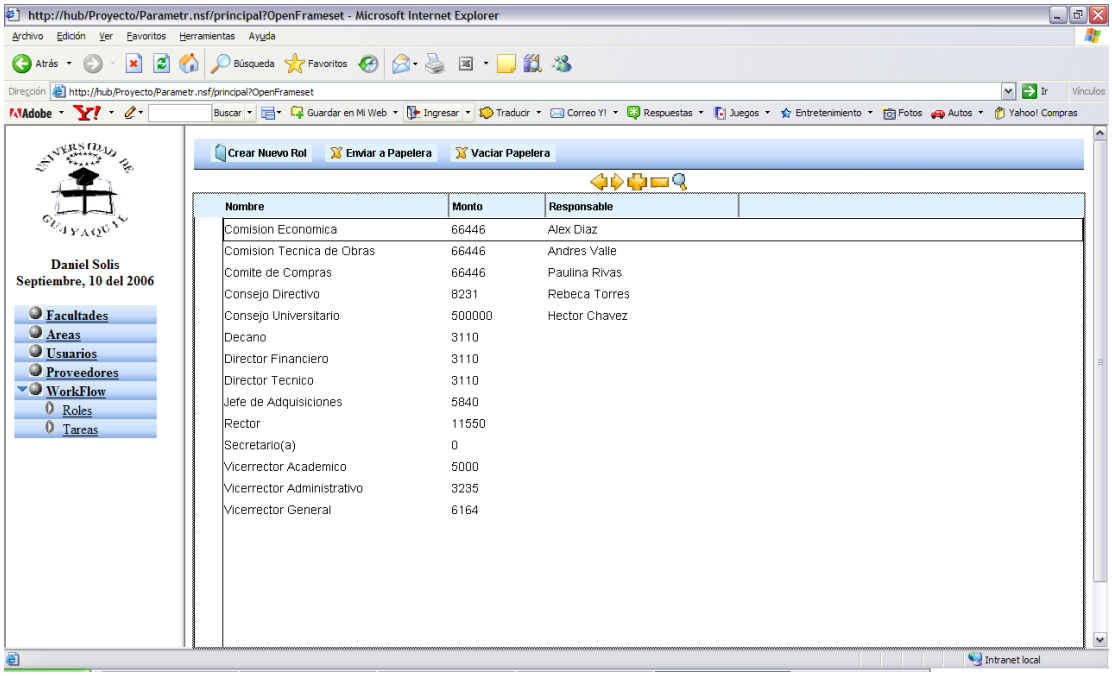
6.11.- Grabando los cambios de un Proveedor



Al momento de hacer los cambios del Porveedor debe hacer click en el botón de “Grabar” para que se modifique los datos del Proveedor.

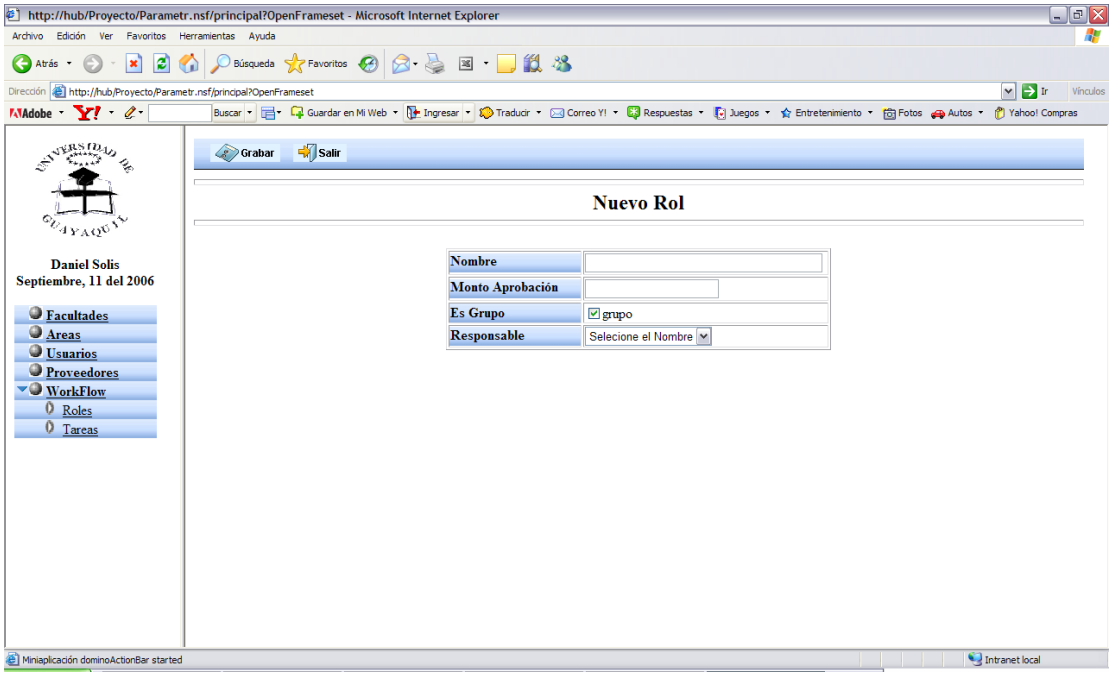
WORKFLOW

7.- Vista de Roles



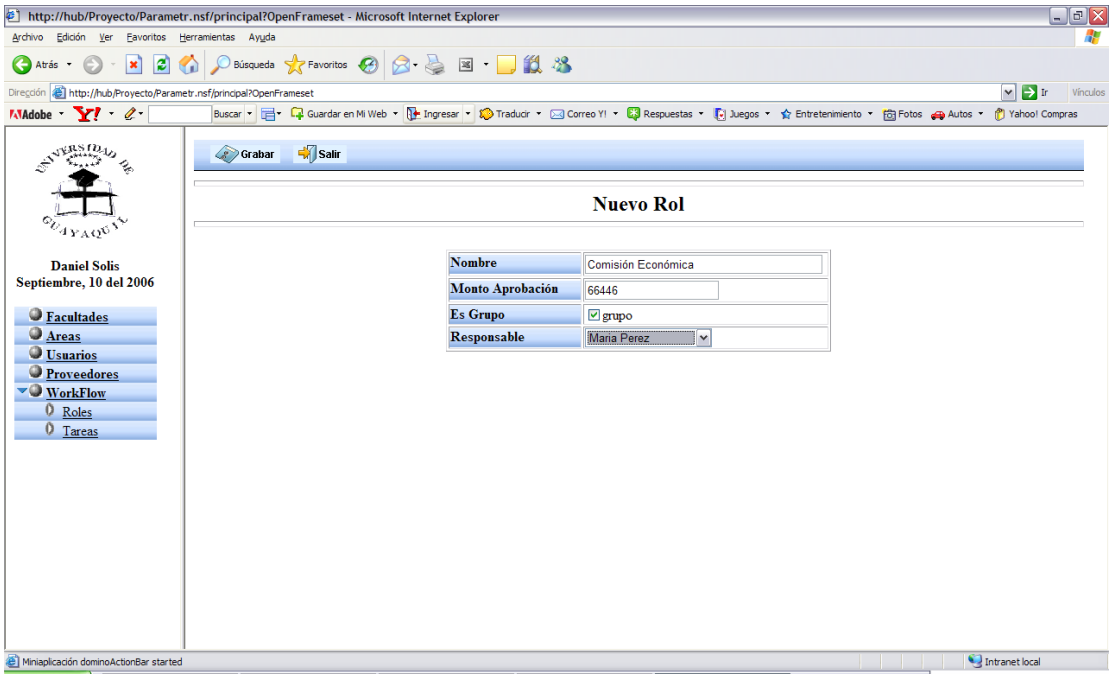
La vista principal de Roles permite ver los diferentes Roles creados para Usuarios, monto máximo de aprobación, y su Responsable en caso de que ese Rol sea un grupo.

7.1.- Creación de Rol



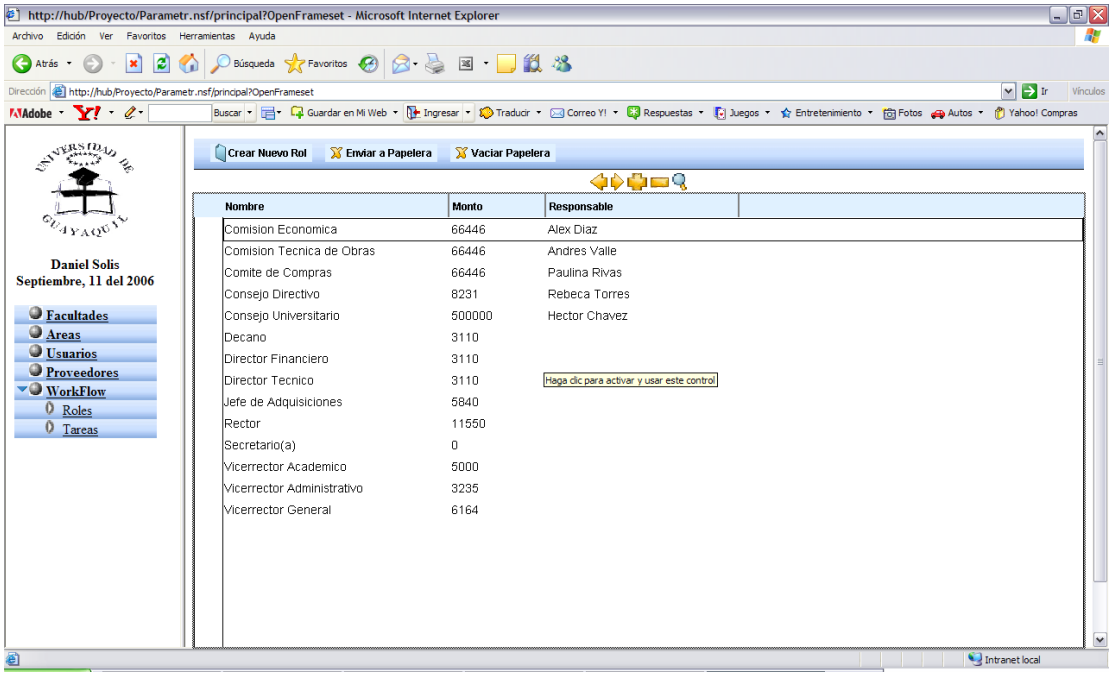
Al momento de crear nuevo Rol, en la parte superior saldrá el texto "Nuevo Rol". Podrá ingresar el Nombre del Rol. El nombre del Rol no puede estar en blanco, así también tendrá que ingresar el Monto de Aprobación, definir si es grupo y el Responsable de ese Rol.

7.2.- Grabando un nuevo Rol creado



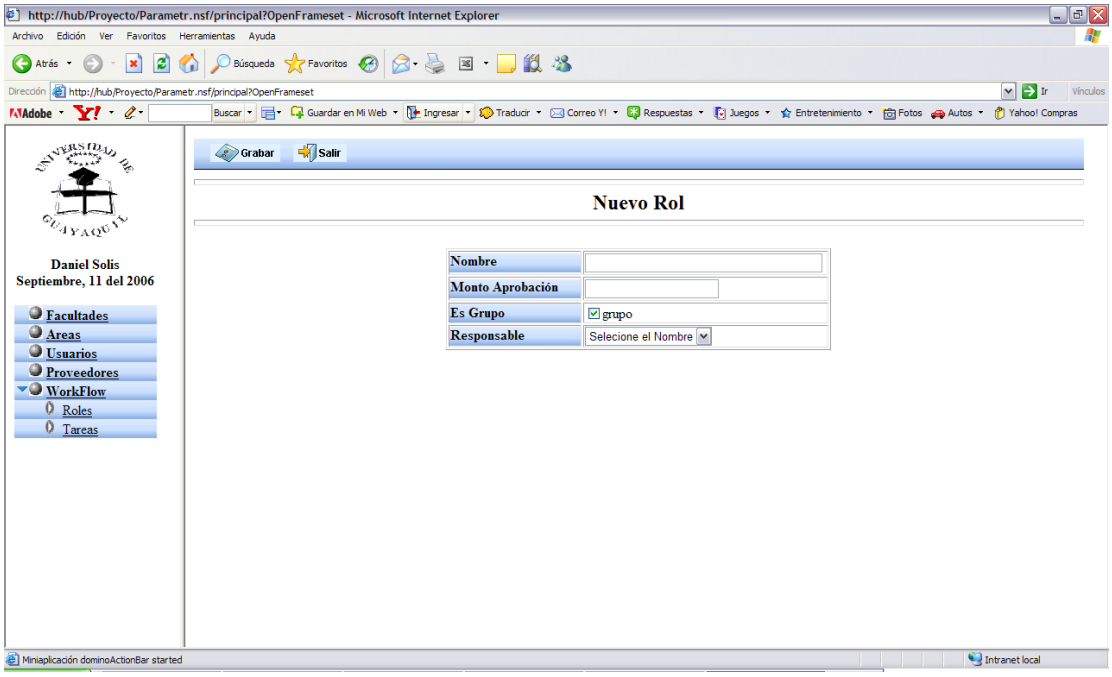
Cuando ya ha sido ingresado el nombre del Rol, Monto de Aprobación, si el grupo y su Responsable, el usuario deberá hacer click en el botón “Grabar”, para de ésta manera grabar el Rol y regresará a la vista principal de Roles ya creadas.

7.3.- Muestra el nuevo Rol que ha sido creado



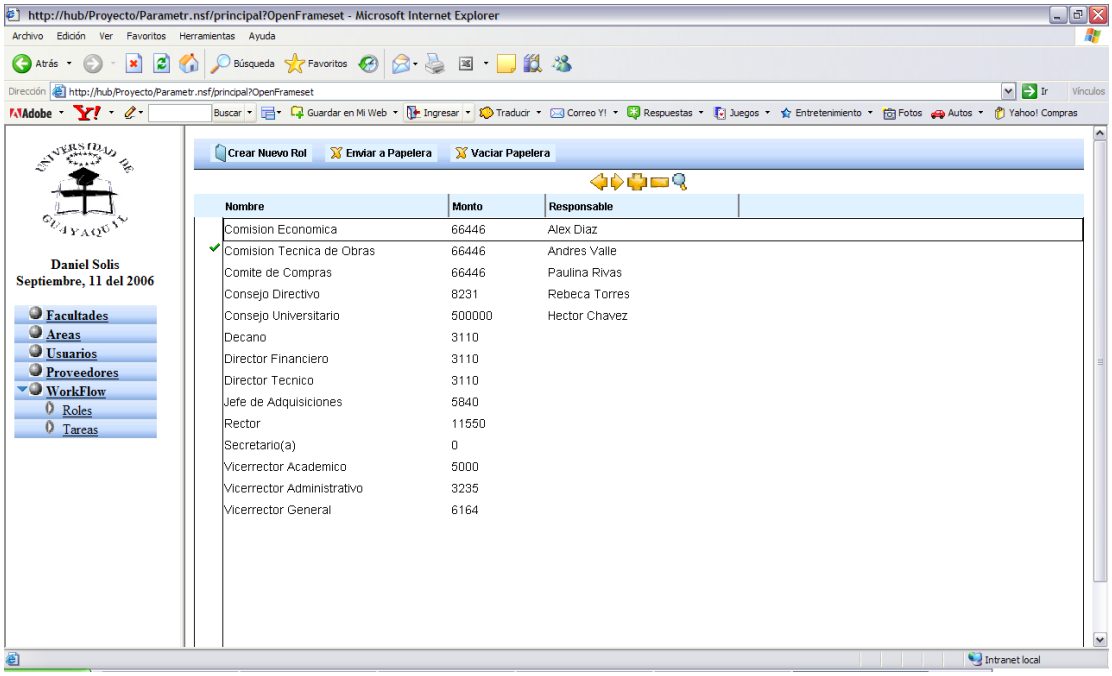
En la vista principal de Roles mostrará todos los Roles creados de los Usuarios, monto máximo de aprobación, y su Responsable en caso de que ese Rol sea un grupo, así también como el nuevo Rol ya creado.

7.4.- Botón “Salir”



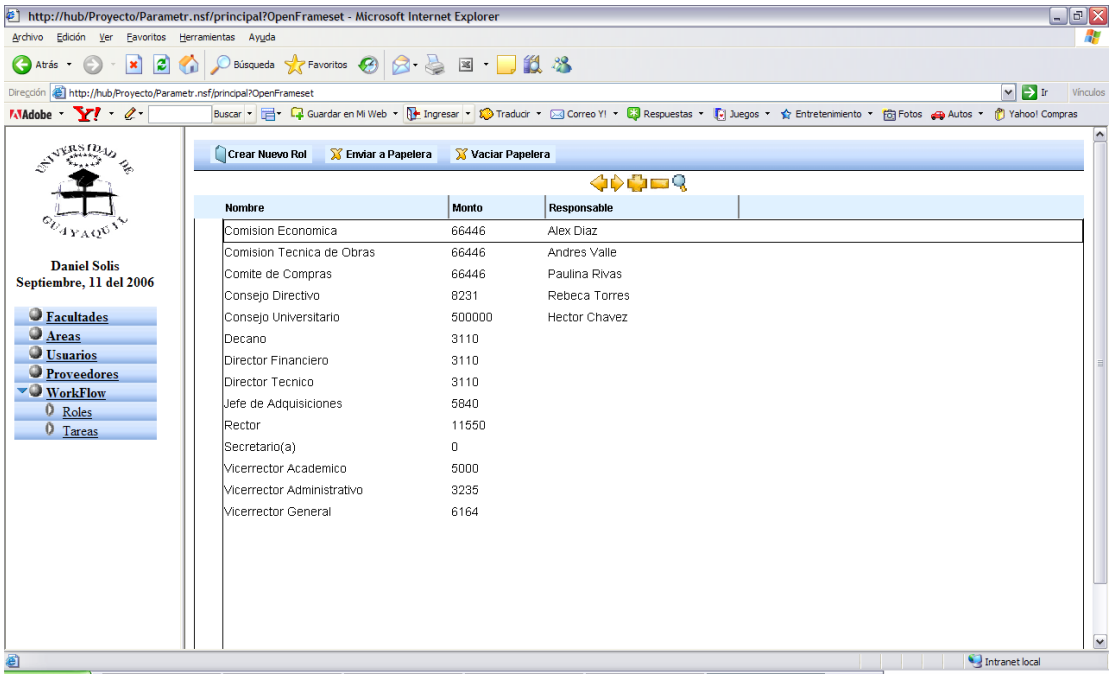
Así también al hacer clic en el botón “Salir”, nos llevará a la vista principal del Rol.

7.7.- Eliminando Rol



Si desea eliminar Rol deberá colocar un sito en dicho Rol , luego hacer clic a “Enviar a Papelera” y “Vaciar Papelera””

7.8.- Iconos : “Avanzar”, “Retroceder”, “Expandir”, “Extraer” y “Búsqueda”



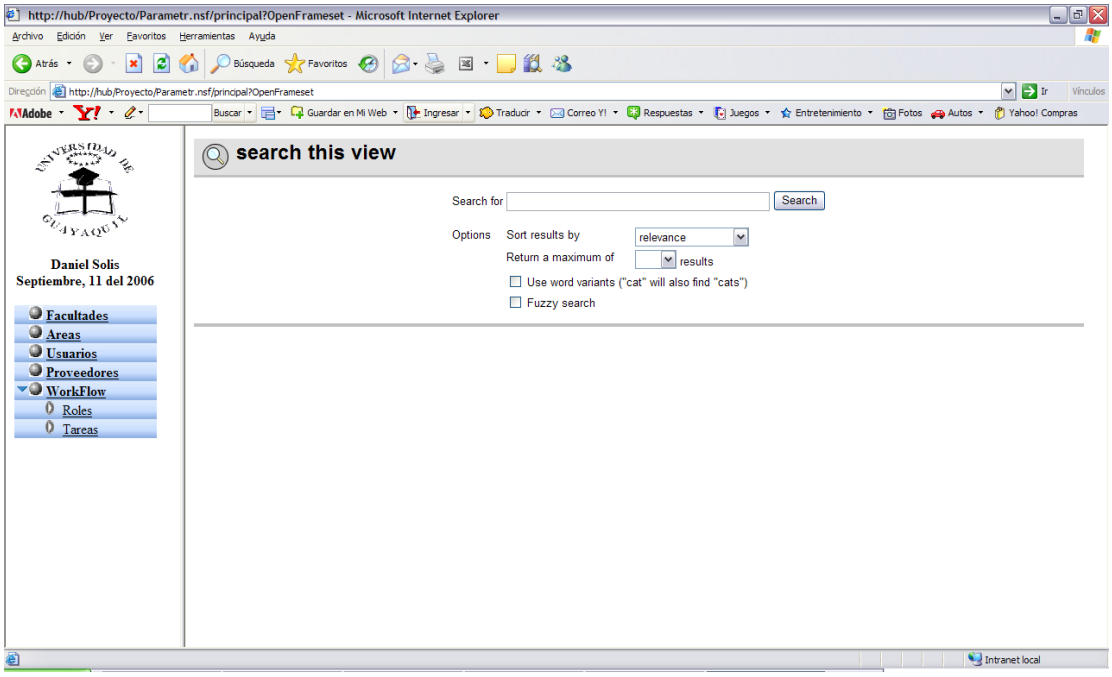
Icono “**Avanzar**”, podemos ir de página en página cuando buscamos un documento específico.

Icono “**Retroceder**” nos facilita ir a la página anterior de la página.

Icono: “**Expandir** ” : nos ayudan para la vista mas minuciosa de los documentos si es una lista categorizada

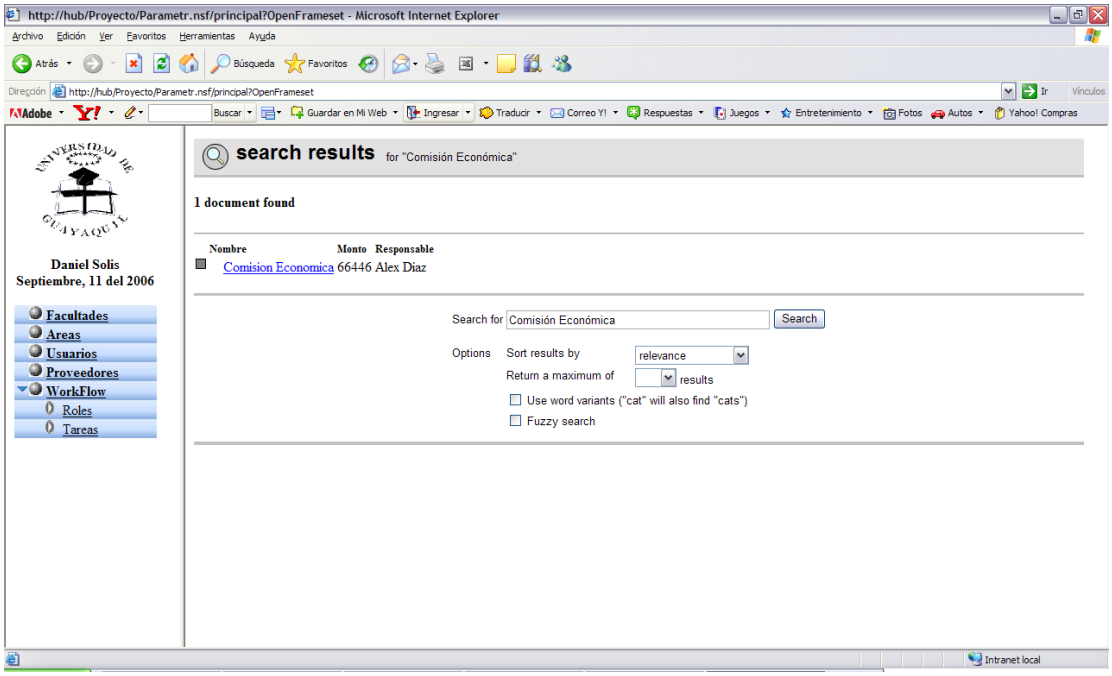
Icono “**Extraer**” luego que ha expandido, contrae el documento en su forma original.

7.9.- Ingreso de Nombre del Rol a buscar



Luego de hacer click en el ícono: “Búsqueda”, debe colocar el nombre del Rol en el campo de Búsqueda , a continuación hacer click en el botón “Search”

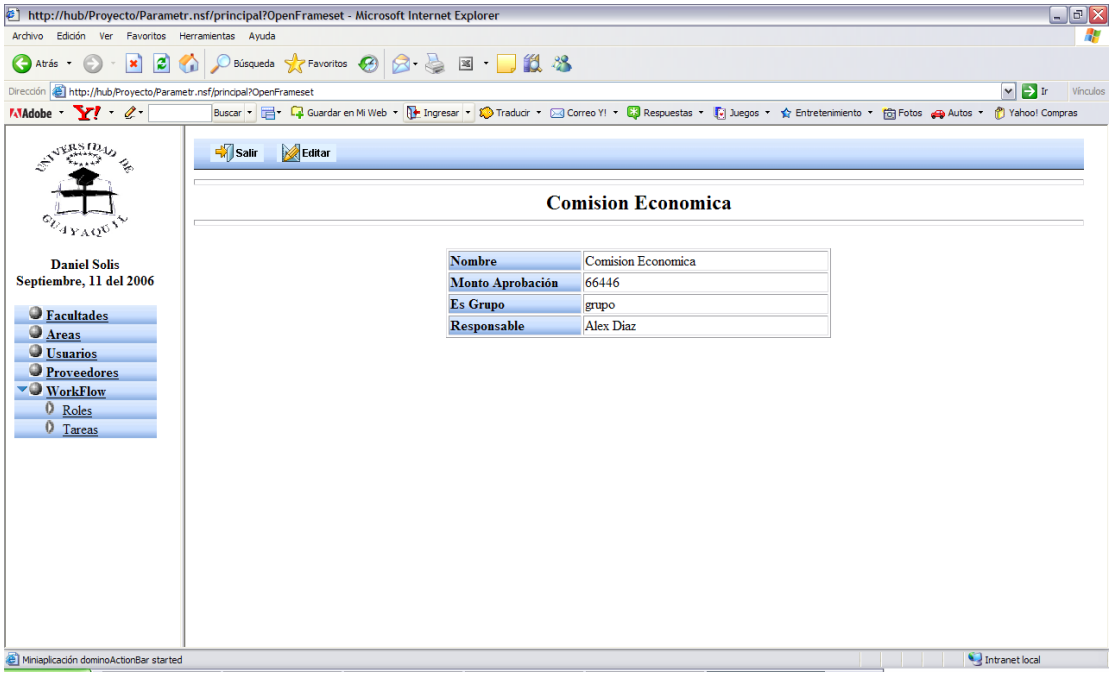
7.10.- Resultado de la búsqueda Rol



Aquí mostrará los datos del Rol, como por ejemplo nombre del Rol,

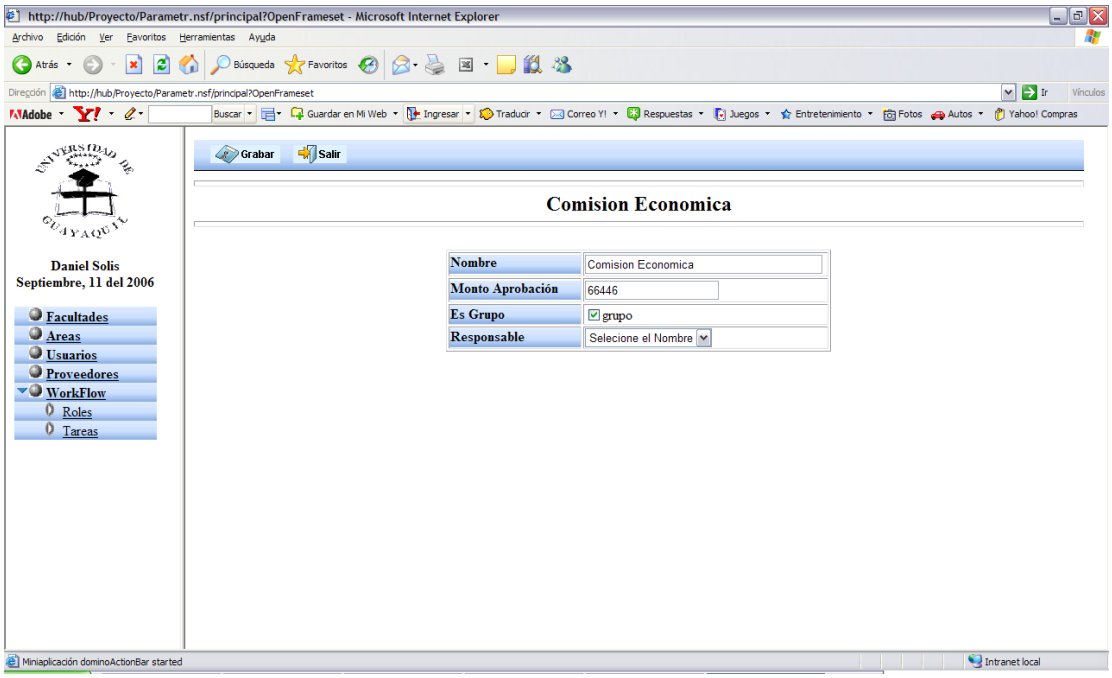
Monto, Responsable.

7.11.- Vista del Rol encontrado



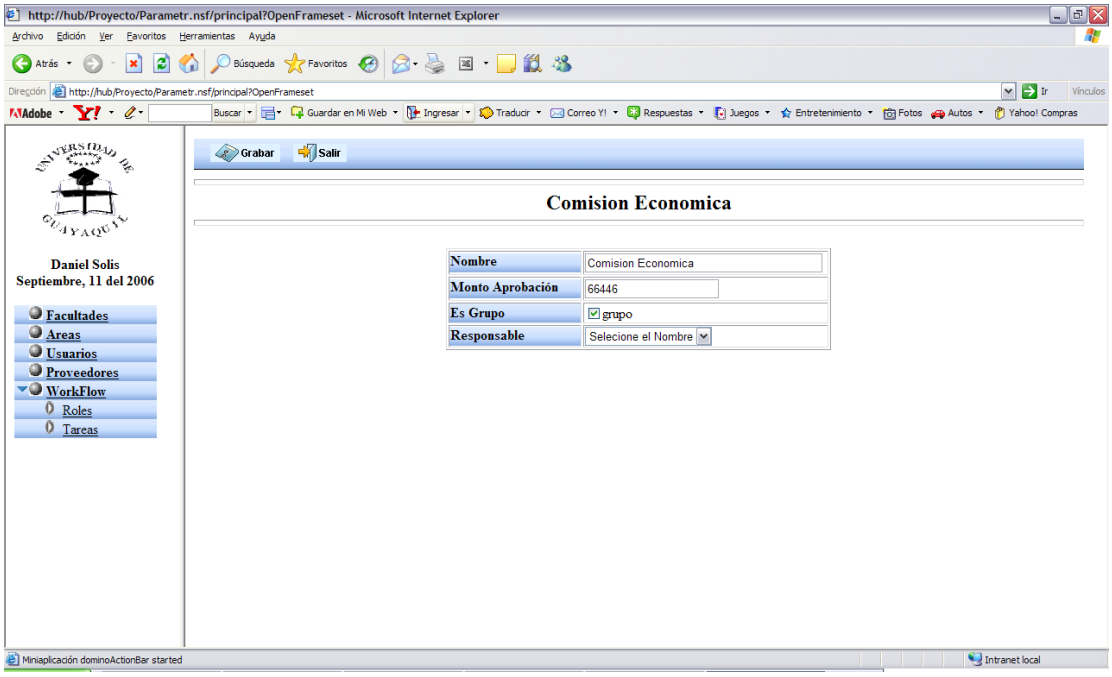
Al hacer doble Clic sobre el nombre del Rol veremos los datos de aquel Rol encontrado.

7.12.- Editando el nombre del Rol, Monto de Aprobación, Grupo y Responsable



Al hacer Clic en el botón “ Editar” en la pantalla nos permite ver en la parte superior el nombre del Rol a modificar, aquí podremos Editar el Rol, Monto, Grupo y Responsable

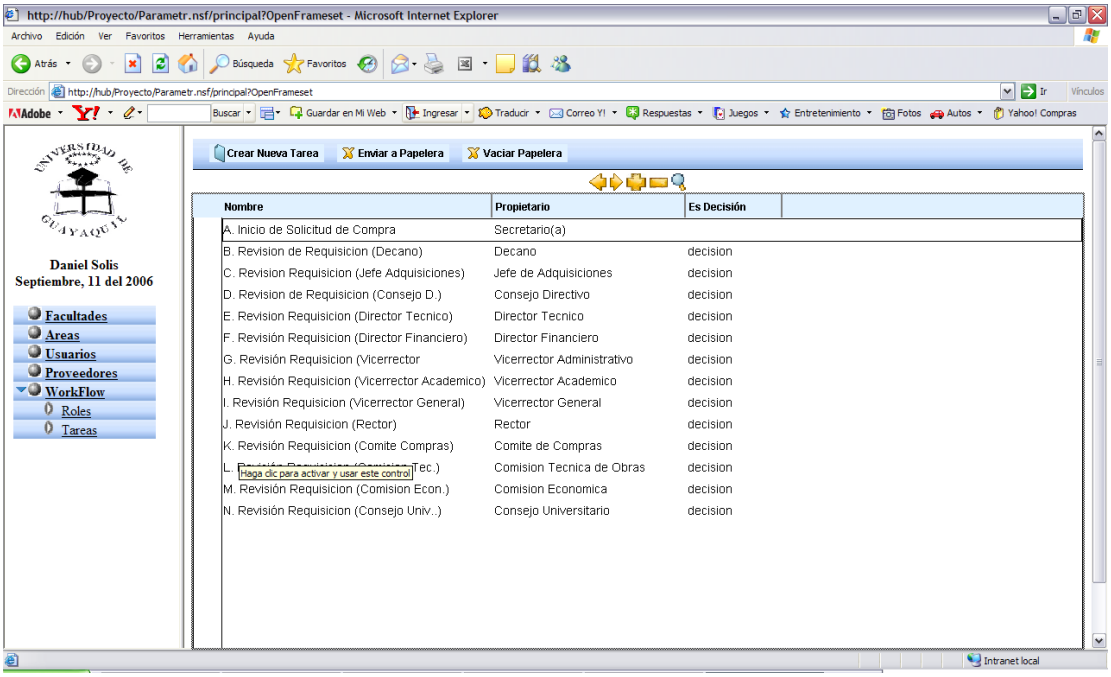
7.13.- Grabando los cambios de un Rol



Al momento de hacer los cambios del Rol debe hacer clic en el botón de “Grabar” para que se modifiquen los datos del Rol.

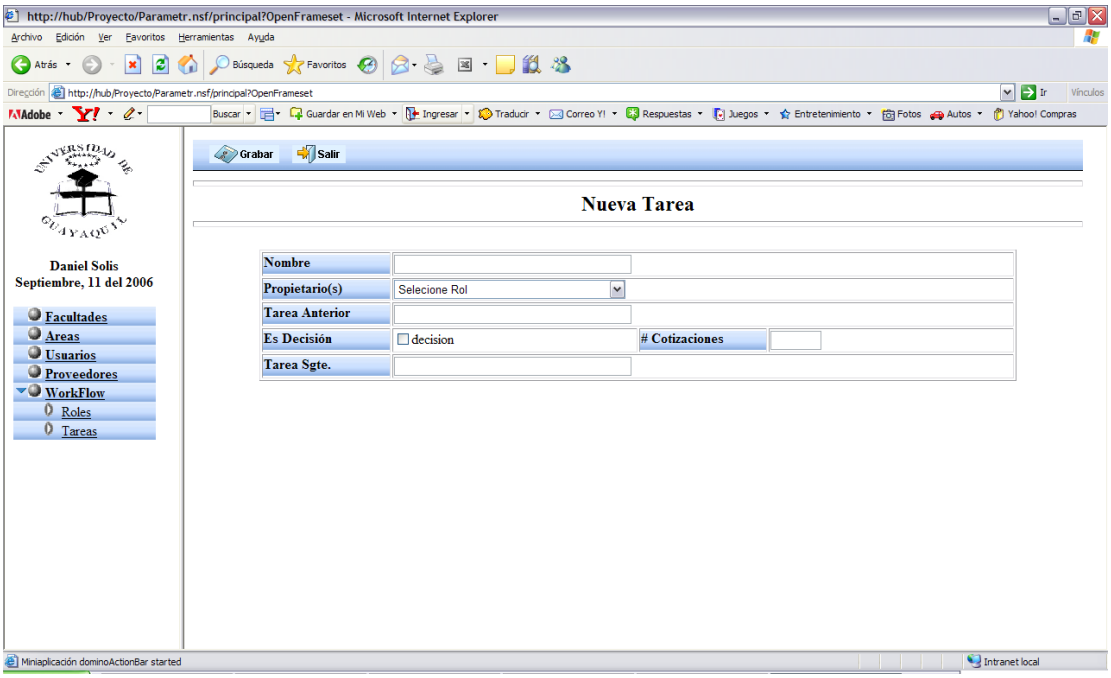
WORKFLOW

8.- Vista Tareas



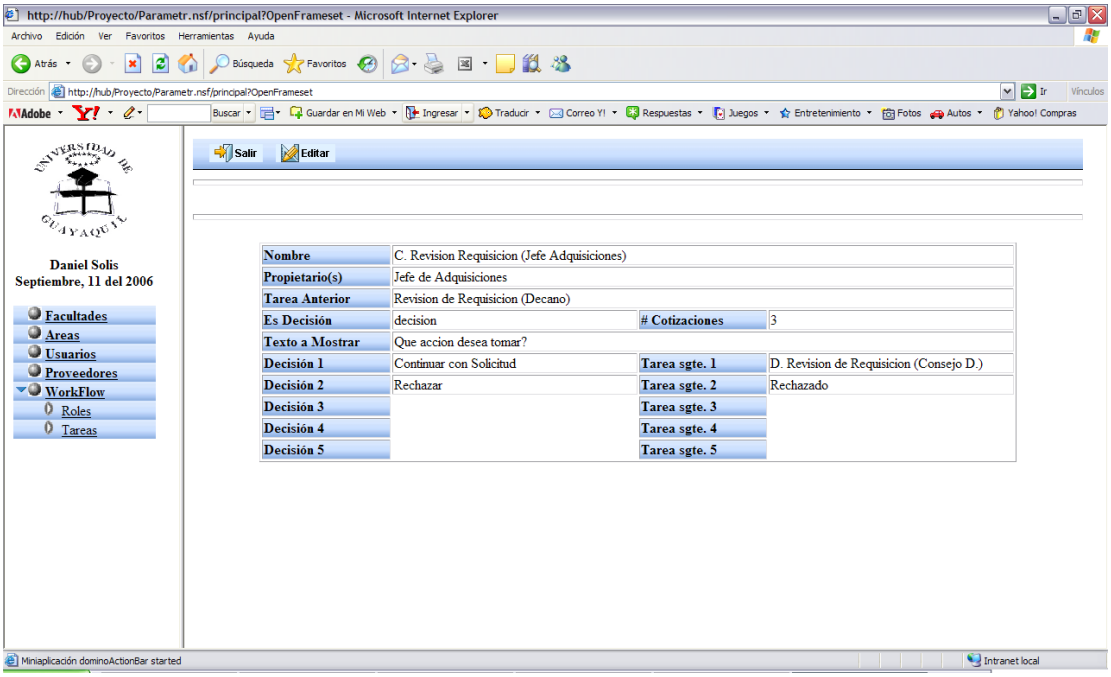
La vista principal de Tareas permite ver las diferentes Tareas creadas para los usuarios, el propietario de esa Tarea.

8.1.- Creación de Tarea



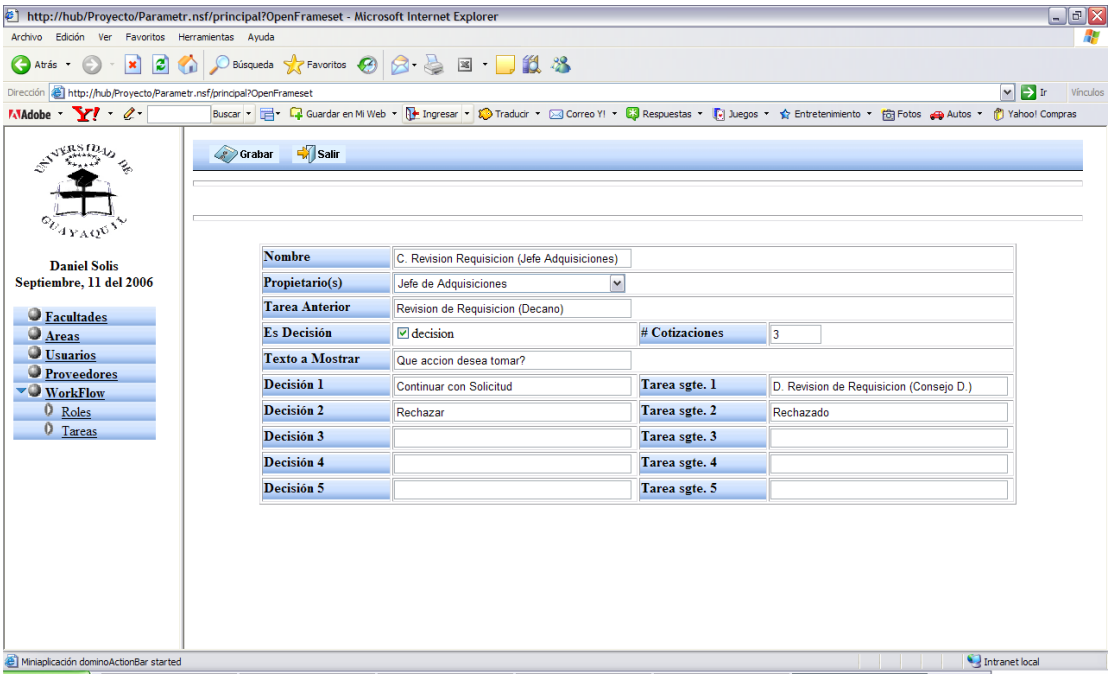
Al hacer Click podrá ingresar el Nombre de la Tarea. El nombre de la Tarea no puede estar en blanco, así también tendrá que elegir el Rol, Ingresar la Tarea que le antecede, la Tarea siguiente y el numero que cotizaciones que el usuario que tiene ese Rol debe de aprobar.

8.2.- Creación de Tarea



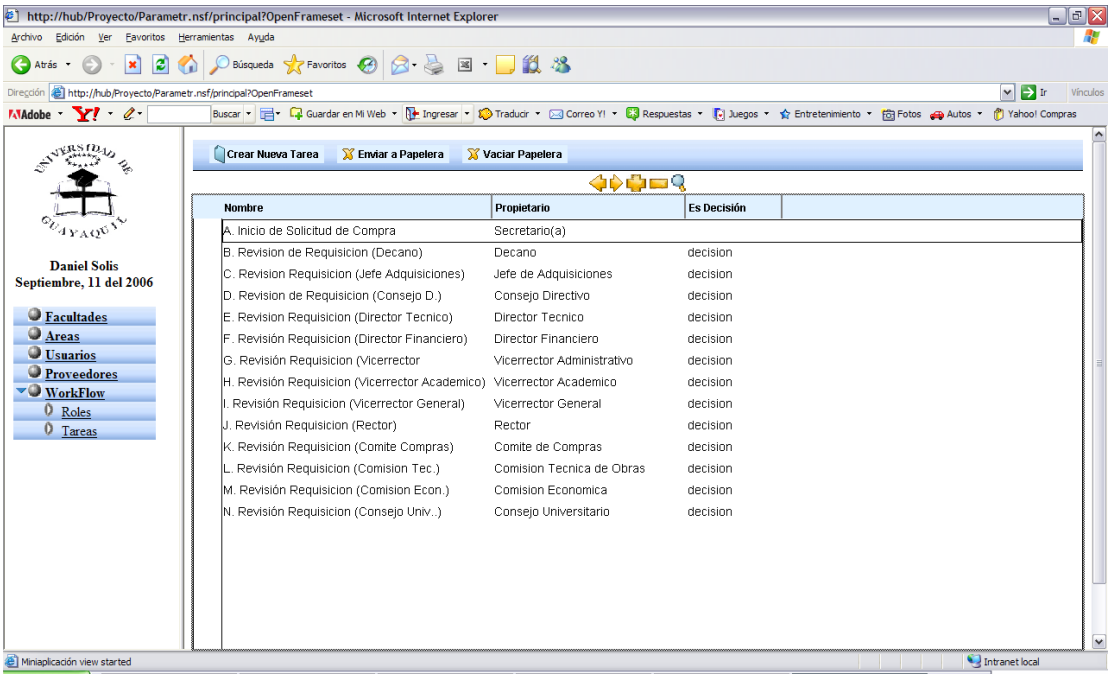
Al momento de crear nueva Tarea, en la parte superior saldrá el texto “Nueva Tarea”. Si el Usuario debe de tomar una decisión en base a la Tarea encomendada entonces deberá colocar un visto, en “Es decisión”, para de ésta manera pueda ingresar datos como: si continuar o no con el flujo de aprobación de la solicitud y el nombre de la Tarea siguiente. Caso contrario colocar en la segunda decisión “Rechazar” y su tarea siguiente será “Rechazado”, y así sucesivamente si hubiera mas decisiones que tomar.

8.3.- Grabando una nueva Tarea creada



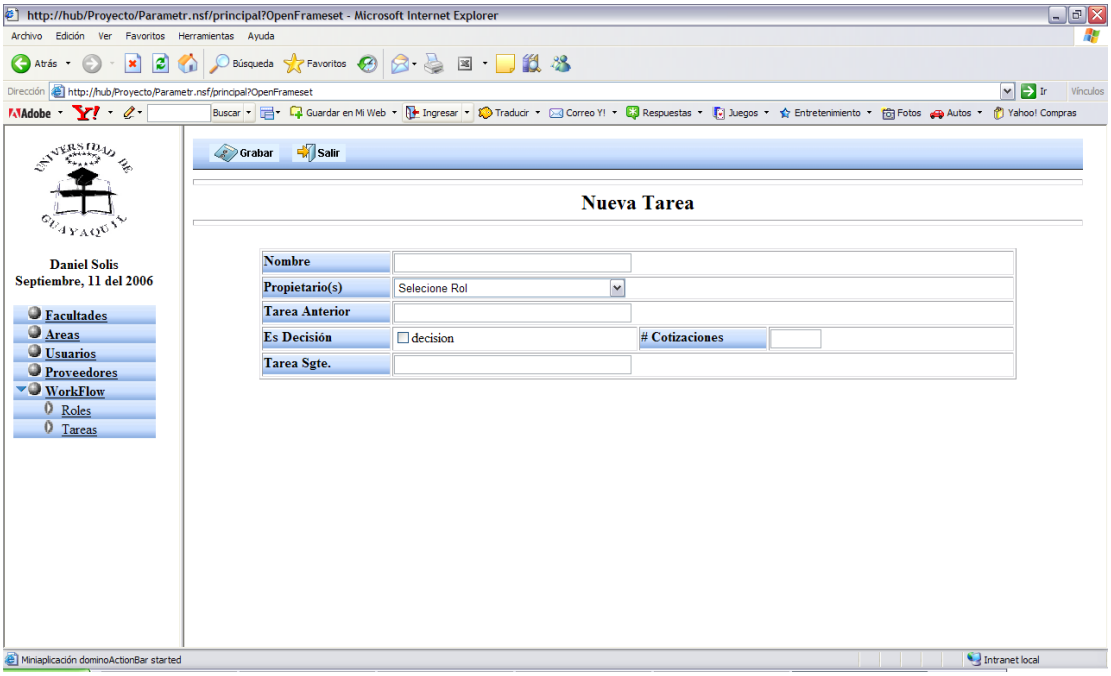
Cuando han sido ingresado todos los datos correctamente , el usuario deberá hacer clic en el botón “Grabar”, para que de ésta manera grabar la Tarea y regresará a la vista principal de Tareas ya creadas.

8.4.- Muestra la Nueva Tarea que ha sido creada



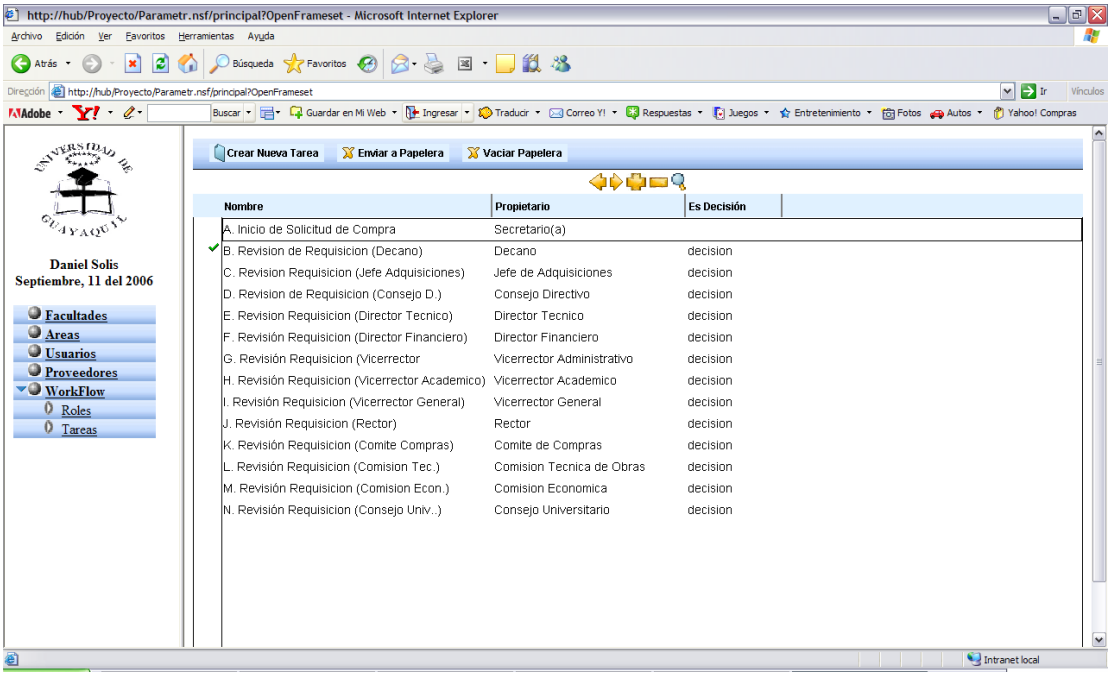
La vista principal de Tareas permite ver las diferentes Tareas creadas para los usuarios, el propietario de esa Tarea, así también la nueva Tarea creada.

8.5.- Botón “ Salir”



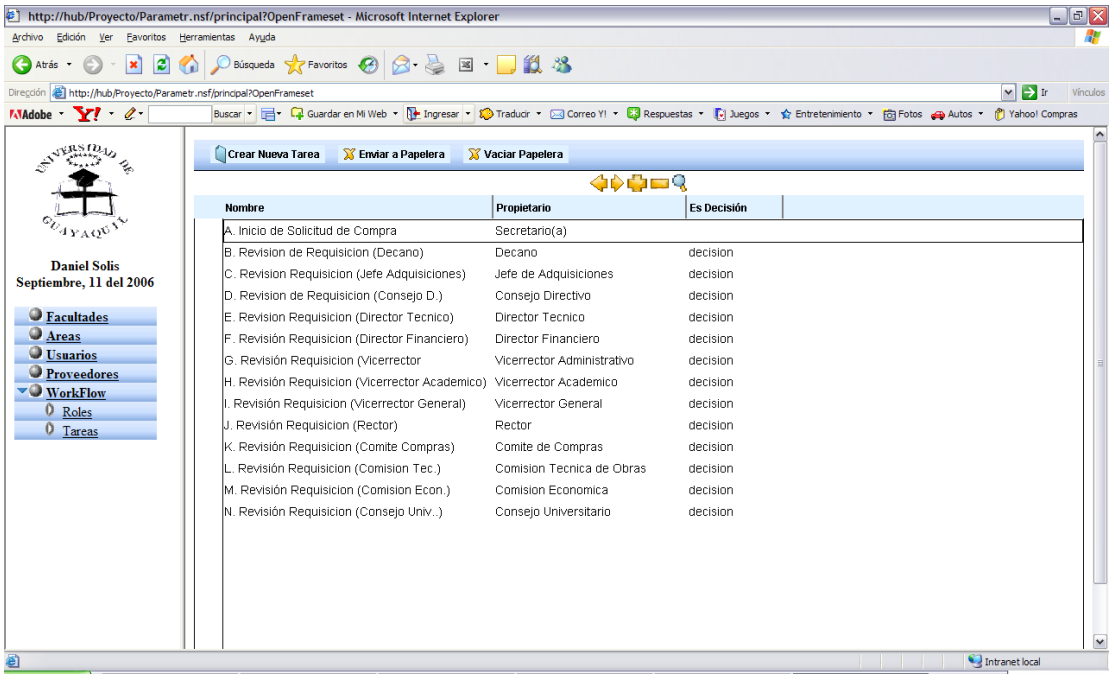
Al hacer Clic en el botón “Salir”, nos llevará a la vista principal de la nueva Tarea.

8.6.- Eliminando Tarea



Si desea eliminar una Tarea deberá colocar un visto a dicha Tarea, luego hacer un click a “Enviar a Papelera” y “Vaciar Papelera”

8.9.- Iconos : “Avanzar”, “Retroceder”, “Expandir”, “Extraer” y “Búsqueda”



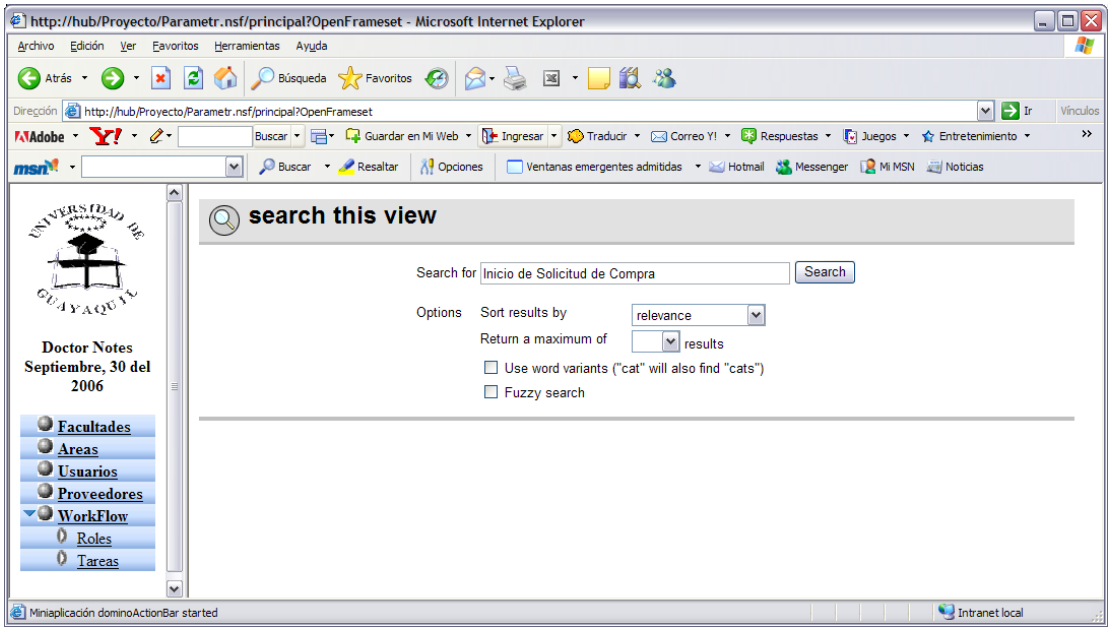
Icono “**Avanzar**”, podemos ir de página en página cuando buscamos un documento específico.

Icono “**Retroceder**” nos facilita ir a la página anterior de la página.

Icono: “**Expandir** ” : nos ayudan para la vista mas minuciosa de los documentos si es una vista categorizada

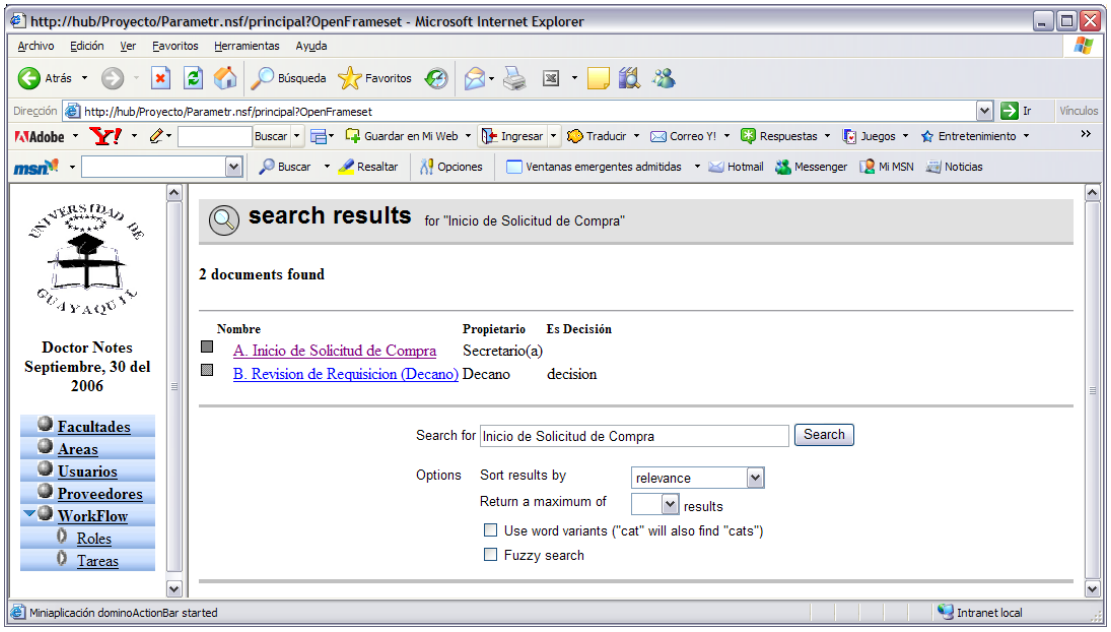
Icono “**Extraer**” luego que ha expandido, contrae el documento en su forma original.

8.10.- Ingreso del Nombre de la Tarea a buscar



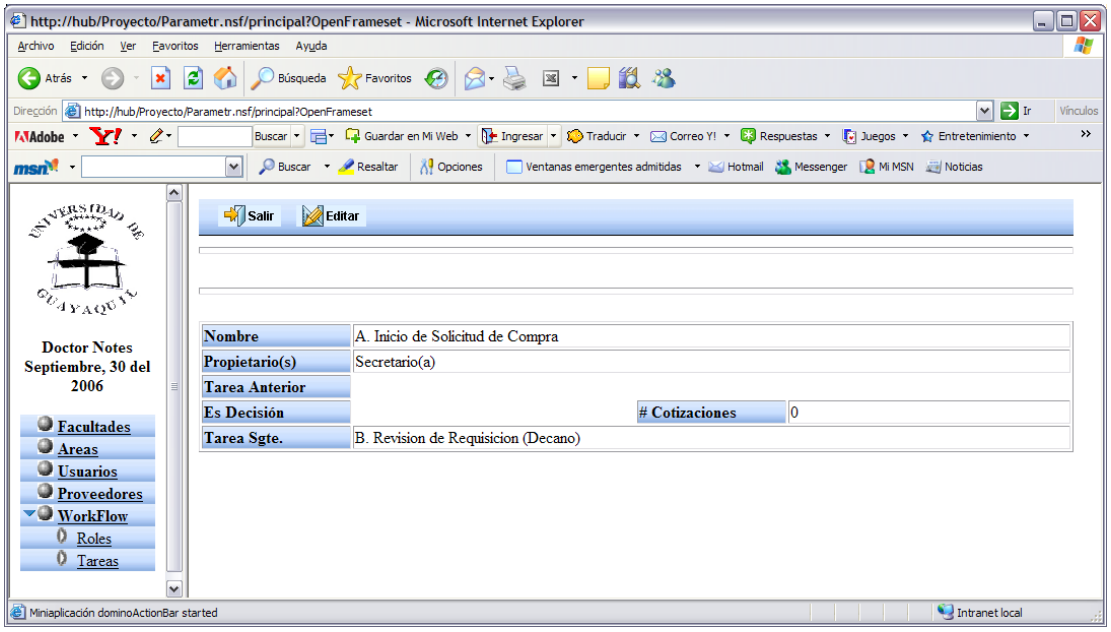
Luego de hacer click en el ícono: “Búsqueda”, debe colocar el nombre de la Tarea en el campo de Búsqueda , a continuación hacer click en el botón “Search”

8.11.- Resultado de la Búsqueda de Tarea



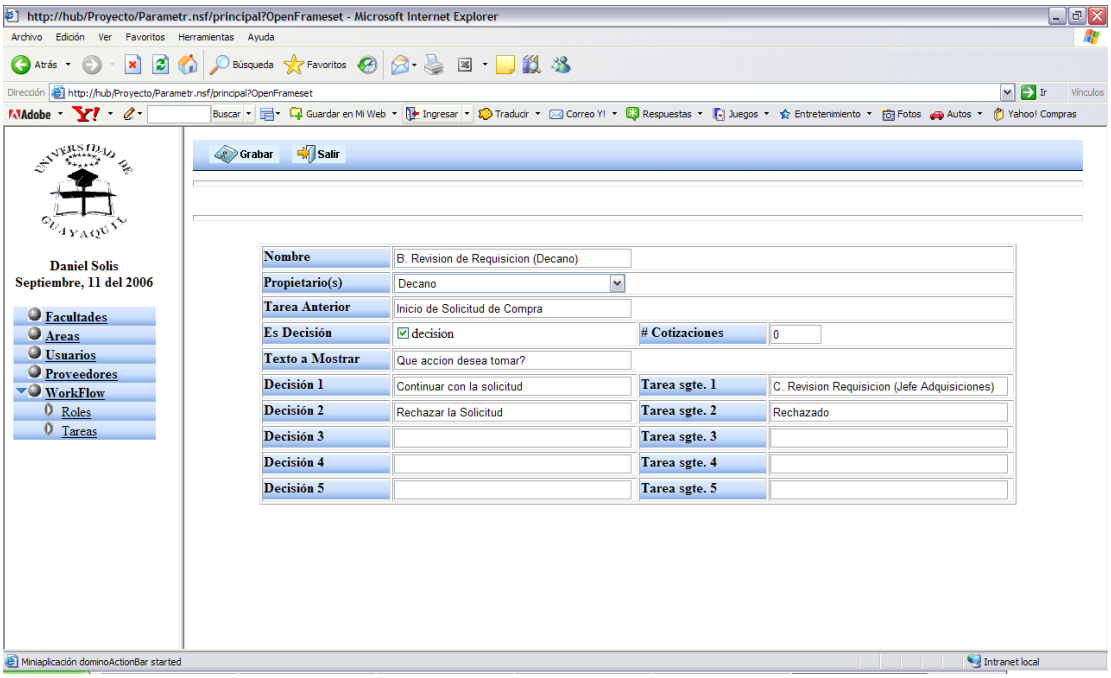
Aquí mostrará los datos de la Tarea

8.12.- Vista de la Tarea encontrada



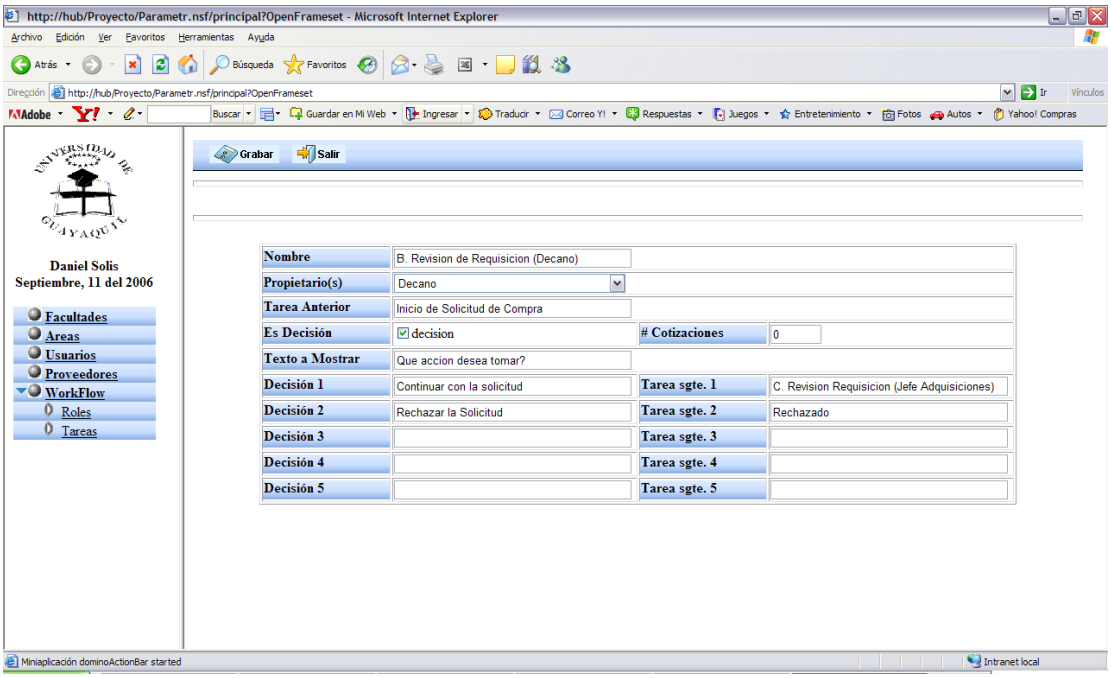
Al hacer click sobre el nombre de la Tarea mostrará los datos de aquella Tarea encontrada.

8.13.- Editando la Tarea, Propietario, Tarea anterior, Decisión, Decisiones y Tareas siguientes.



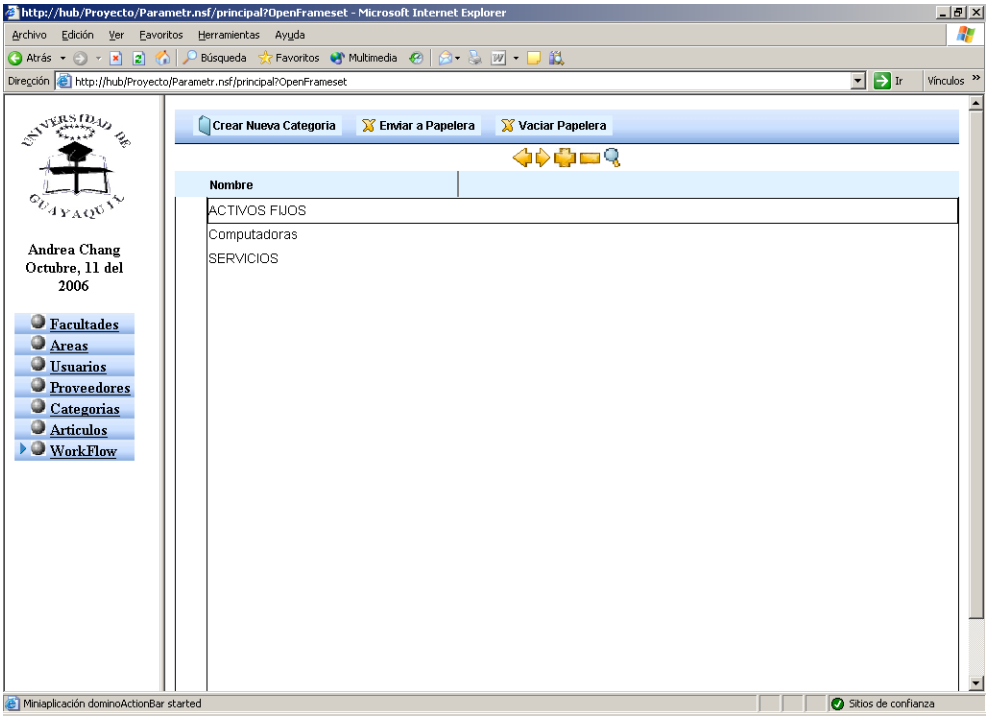
Al hacer click en el botón “Editar” en la pantalla nos permite ver, el nombre

8.14- Grabando los cambios de una tarea



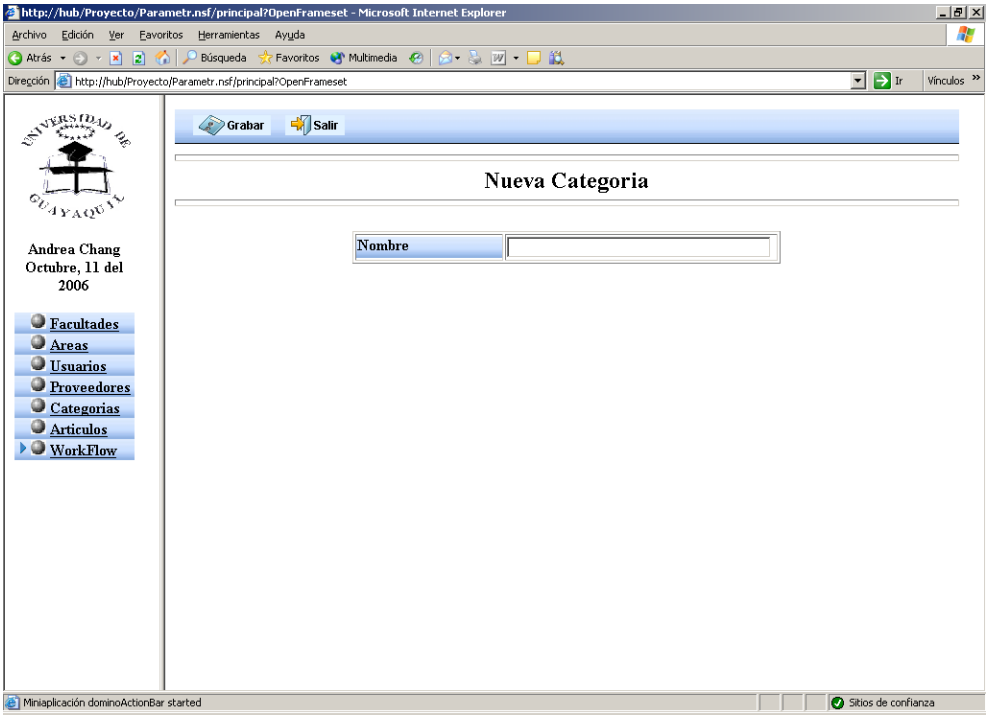
Al momento de hacer clic en los cambios de la Tarea debe de hacer clic en el botón “Grabar” para que se modifique los datos de la Tarea.

9.- Vista de Categorías



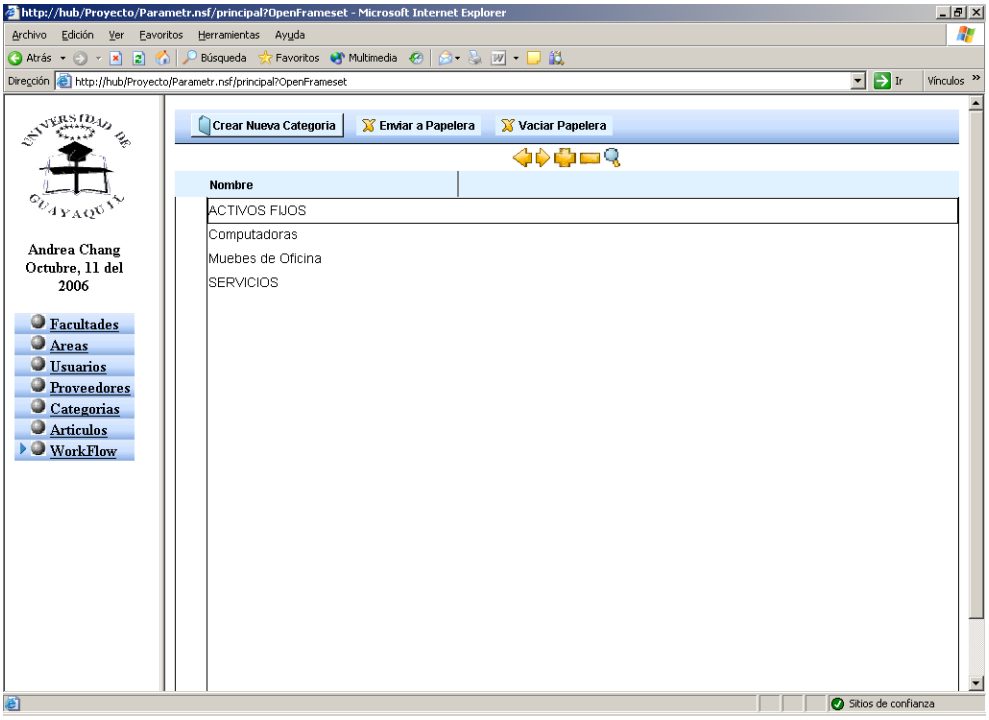
Aquí se observa la vista principal de Categorías, que contiene e nombre de la Categoría

9.1 Creando una categoría



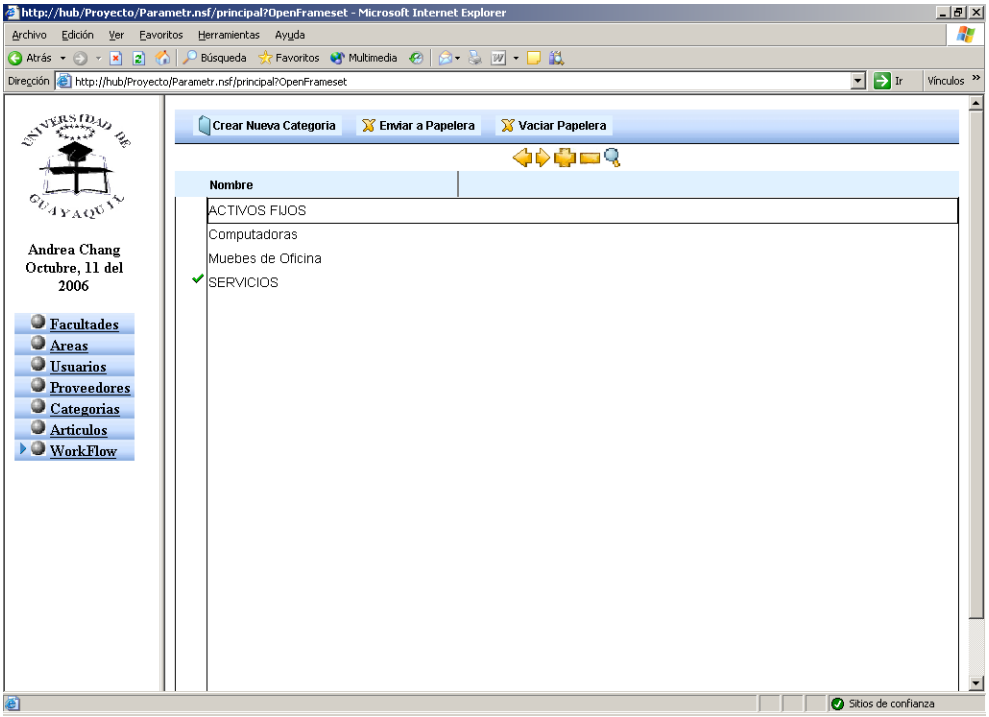
Al momento de ingresar una nueva categoría saldrá nueva categoría en la parte superior el texto “Nueva Categoría”, debemos ingresar un nombre de categoría.

9.2.- Guardando una nueva categoría creada



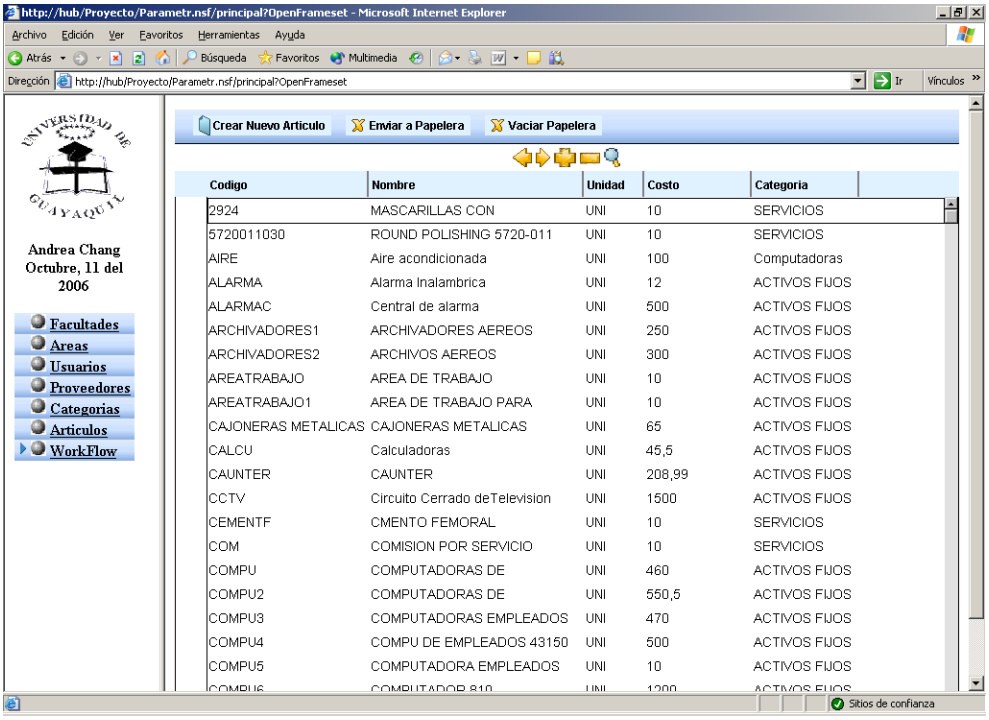
Cuando ya hemos grabado una nueva categoría vamos a poder vera junto a lista de de Categorías anteriormente ya ingresada.

9.3 Eliminar categoría



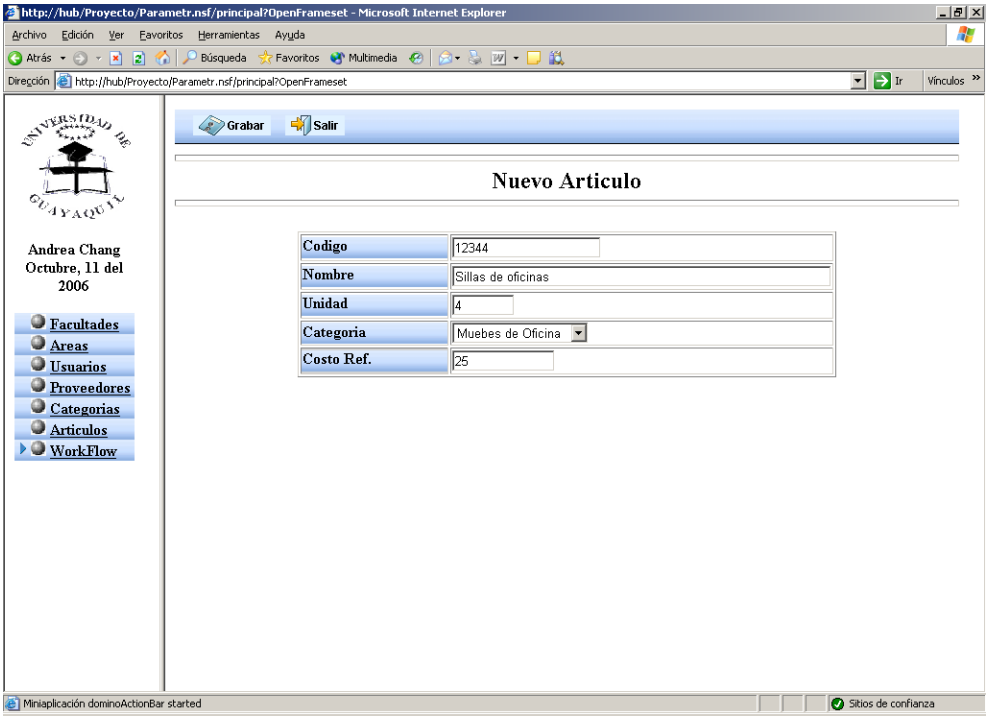
Si deseamos eliminar una categoría debemos elegirla y enviar a Papelera y Vaciar la Papelera.

10.- Vista principal de artículos


http://hub/Proyecto/Parametr.nsf/principal?OpenFrameset - Microsoft Internet Explorer
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia
Dirección http://hub/Proyecto/Parametr.nsf/principal?OpenFrameset
Ir Vínculos
Andrea Chang
Octubre, 11 del 2006
Facultades
Areas
Usuarios
Proveedores
Categorias
Articulos
WorkFlow
Crear Nuevo Articulo
Enviar a Papelera
Vaciar Papelera
Codigo Nombre Unidad Costo Categoria
2924 MASCARILLAS CON UNI 10 SERVICIOS
5720011030 ROUND POLISHING 5720-011 UNI 10 SERVICIOS
AIRE Aire acondicionada UNI 100 Computadoras
ALARMA Alarma Inalambrica UNI 12 ACTIVOS FIJOS
ALARMAC Central de alarma UNI 500 ACTIVOS FIJOS
ARCHIVADORES1 ARCHIVADORES AEREOS UNI 250 ACTIVOS FIJOS
ARCHIVADORES2 ARCHIVOS AEREOS UNI 300 ACTIVOS FIJOS
AREATRABAJO AREA DE TRABAJO UNI 10 ACTIVOS FIJOS
AREATRABAJO1 AREA DE TRABAJO PARA UNI 10 ACTIVOS FIJOS
CAJONERAS METALICAS CAJONERAS METALICAS UNI 65 ACTIVOS FIJOS
CALCU Calculadoras UNI 45,5 ACTIVOS FIJOS
CAUNTER CAUNTER UNI 208,99 ACTIVOS FIJOS
CCTV Circuito Cerrado deTelevision UNI 1500 ACTIVOS FIJOS
CEMENTF CMENTO FEMORAL UNI 10 SERVICIOS
COM COMISION POR SERVICIO UNI 10 SERVICIOS
COMPU COMPUTADORAS DE UNI 460 ACTIVOS FIJOS
COMPU2 COMPUTADORAS DE UNI 550,5 ACTIVOS FIJOS
COMPU3 COMPUTADORAS EMPLEADOS UNI 470 ACTIVOS FIJOS
COMPU4 COMPU DE EMPLEADOS 43150 UNI 500 ACTIVOS FIJOS
COMPU5 COMPUTADORA EMPLEADOS UNI 10 ACTIVOS FIJOS
Sitios de confianza

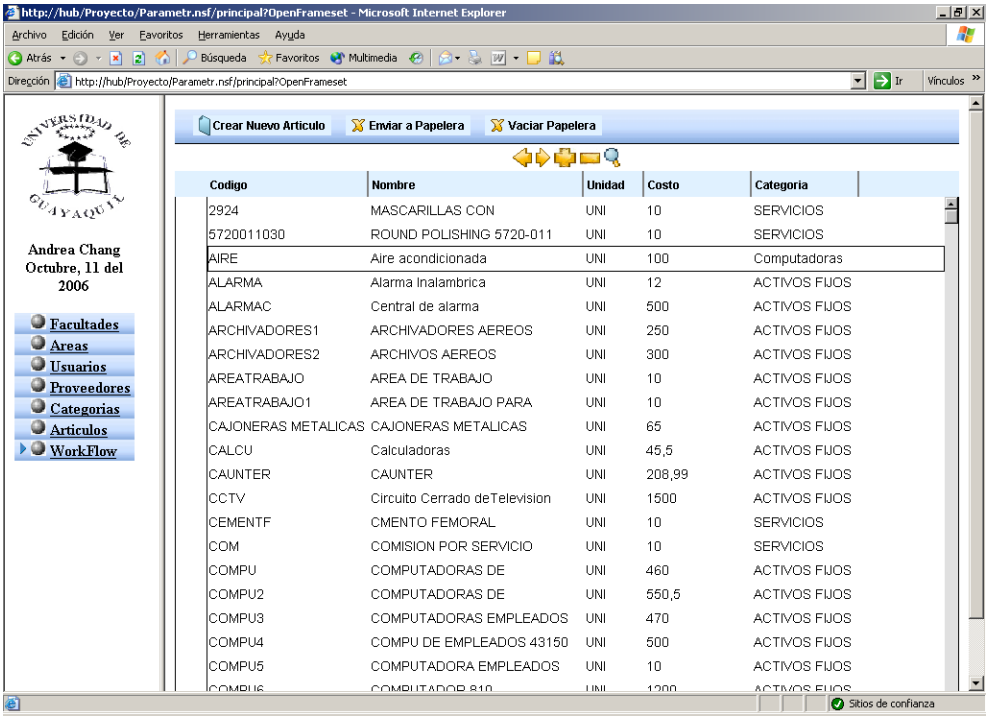
Aquí mostrará la vista principal de artículos, por su código, nombre, unidad, costo y Categoría

10.1 Creación de artículos



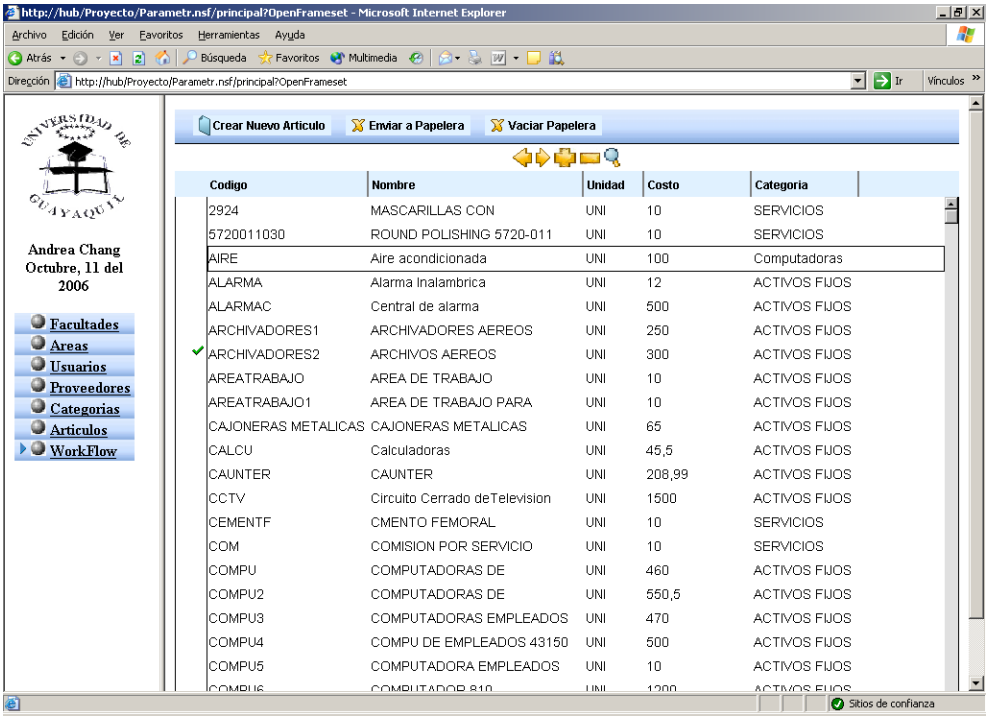
Debemos de hacer click en e botón de crear artículos, en a pantalla principal aparecerá un texto en la parte superior “Nuevo Artículo”. Ingresamos aquí el código del artículo, nombre del artículo, las unidades en existencias, elegimos la categoría y el costo referencial.

10.2 Guarda artículos


http://hub/Proyecto/Parametr.nsf/principal?OpenFrameset - Microsoft Internet Explorer
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia
Dirección http://hub/Proyecto/Parametr.nsf/principal?OpenFrameset
Ir Vínculos
Andrea Chang
Octubre, 11 del 2006
Facultades
Areas
Usuarios
Proveedores
Categorias
Articulos
WorkFlow
Crear Nuevo Articulo
Enviar a Papelera
Vaciar Papelera
Codigo
Nombre
Unidad
Costo
Categoria
2924 MASCARILLAS CON UNI 10 SERVICIOS
5720011030 ROUND POLISHING 5720-011 UNI 10 SERVICIOS
AIRE Aire acondicionada UNI 100 Computadoras
ALARMA Alarma Inalambrica UNI 12 ACTIVOS FIJOS
ALARMAC Central de alarma UNI 500 ACTIVOS FIJOS
ARCHIVADORES1 ARCHIVADORES AEREOS UNI 250 ACTIVOS FIJOS
ARCHIVADORES2 ARCHIVOS AEREOS UNI 300 ACTIVOS FIJOS
AREATRABAJO AREA DE TRABAJO UNI 10 ACTIVOS FIJOS
AREATRABAJO1 AREA DE TRABAJO PARA UNI 10 ACTIVOS FIJOS
CAJONERAS METALICAS CAJONERAS METALICAS UNI 65 ACTIVOS FIJOS
CALCU Calculadoras UNI 45,5 ACTIVOS FIJOS
CAUNTER CAUNTER UNI 208,99 ACTIVOS FIJOS
CCTV Circuito Cerrado deTelevision UNI 1500 ACTIVOS FIJOS
CEMENTF CMENTO FEMORAL UNI 10 SERVICIOS
COM COMISION POR SERVICIO UNI 10 SERVICIOS
COMPU COMPUTADORAS DE UNI 460 ACTIVOS FIJOS
COMPU2 COMPUTADORAS DE UNI 550,5 ACTIVOS FIJOS
COMPU3 COMPUTADORAS EMPLEADOS UNI 470 ACTIVOS FIJOS
COMPU4 COMPU DE EMPLEADOS 43150 UNI 500 ACTIVOS FIJOS
COMPU5 COMPUTADORA EMPLEADOS UNI 10 ACTIVOS FIJOS
Sitios de confianza

Cuando guardamos el artículo ,nos mostrará el artículo nuevo en la lista de artículos ingresados anteriormente.

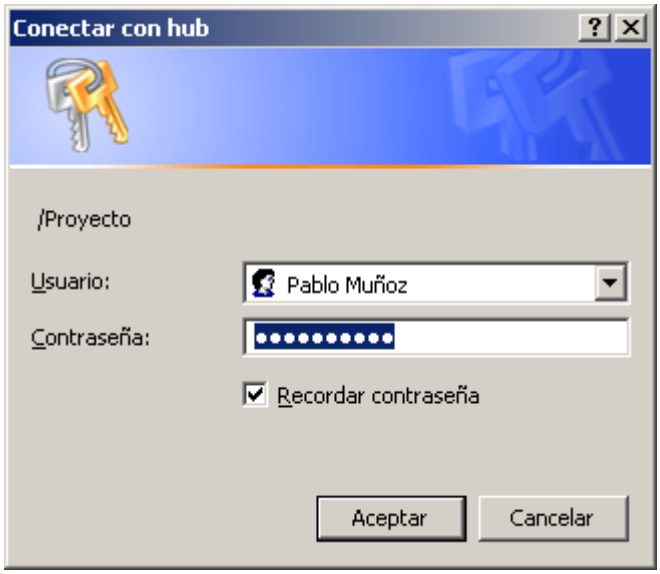
10.3 Eliminación de artículos


http://hub/Proyecto/Parametr.nsf/principal?OpenFrameset - Microsoft Internet Explorer
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia
Dirección http://hub/Proyecto/Parametr.nsf/principal?OpenFrameset
Ir Vínculos
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
Andrea Chang
Octubre, 11 del 2006
Facultades
Areas
Usuarios
Proveedores
Categorias
Articulos
WorkFlow
Crear Nuevo Articulo
Enviar a Papelera
Vaciar Papelera
Codigo
Nombre
Unidad
Costo
Categoria
2924 MASCARILLAS CON UNI 10 SERVICIOS
5720011030 ROUND POLISHING 5720-011 UNI 10 SERVICIOS
AIRE Aire acondicionada UNI 100 Computadoras
ALARMA Alarma Inalambrica UNI 12 ACTIVOS FIJOS
ALARMAC Central de alarma UNI 500 ACTIVOS FIJOS
ARCHIVADORES1 ARCHIVADORES AEREOS UNI 250 ACTIVOS FIJOS
ARCHIVADORES2 ARCHIVOS AEREOS UNI 300 ACTIVOS FIJOS
AREATRABAJO AREA DE TRABAJO UNI 10 ACTIVOS FIJOS
AREATRABAJO1 AREA DE TRABAJO PARA UNI 10 ACTIVOS FIJOS
CAJONERAS METALICAS CAJONERAS METALICAS UNI 65 ACTIVOS FIJOS
CALCU Calculadoras UNI 45,5 ACTIVOS FIJOS
CAUNTER CAUNTER UNI 208,99 ACTIVOS FIJOS
CCTV Circuito Cerrado deTelevision UNI 1500 ACTIVOS FIJOS
CEMENTF CMENTO FEMORAL UNI 10 SERVICIOS
COM COMISION POR SERVICIO UNI 10 SERVICIOS
COMPU COMPUTADORAS DE UNI 460 ACTIVOS FIJOS
COMPU2 COMPUTADORAS DE UNI 550,5 ACTIVOS FIJOS
COMPU3 COMPUTADORAS EMPLEADOS UNI 470 ACTIVOS FIJOS
COMPU4 COMPU DE EMPLEADOS 43150 UNI 500 ACTIVOS FIJOS
COMPU5 COMPUTADORA EMPLEADOS UNI 10 ACTIVOS FIJOS
Sitios de confianza

Si deseamos eliminar el articulo , lo marcamos y damos click en e botón Enviar a Papelera y luego Vaciar Papelera.

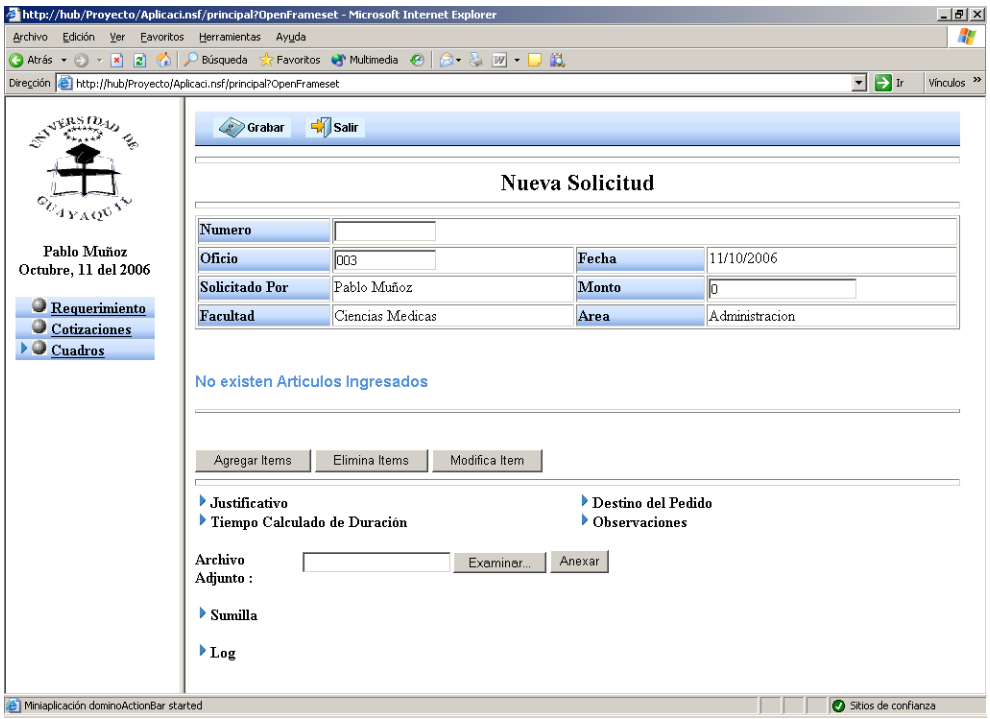
11.- Ingresando solicitud

Primero ingresamos con el usuario que tiene el rol secretario ya que el es el único que va a poder realizar una solicitud.



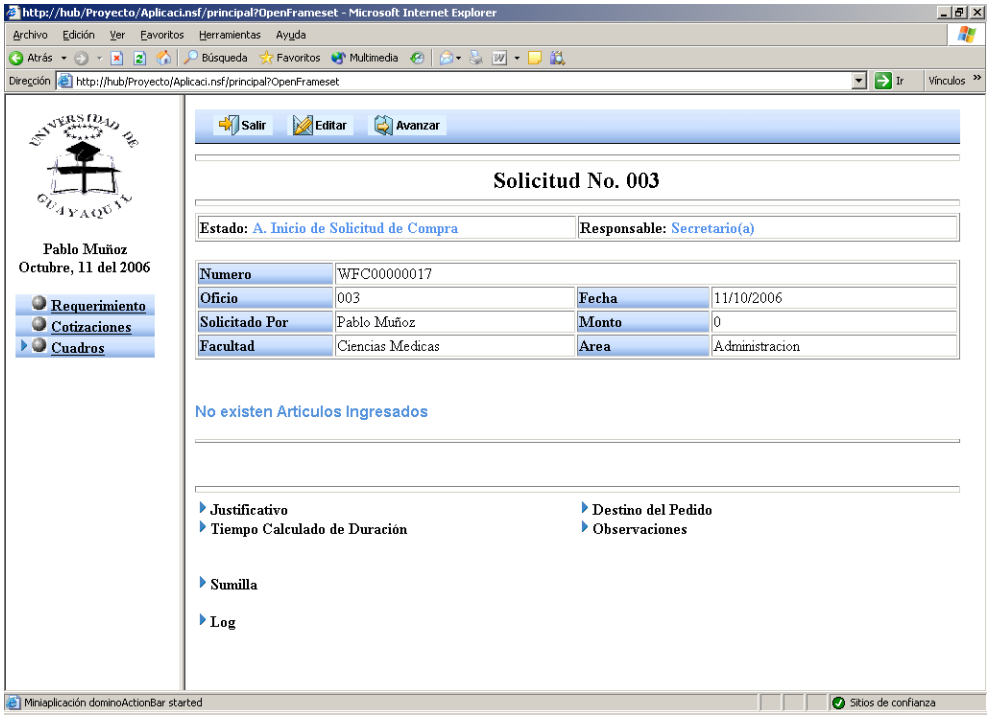
11.1 Creación de Solicitud

Para la creación de la solicitud es necesario colocar el numero del oficio, este puede ser cualquiera, luego grabamos :



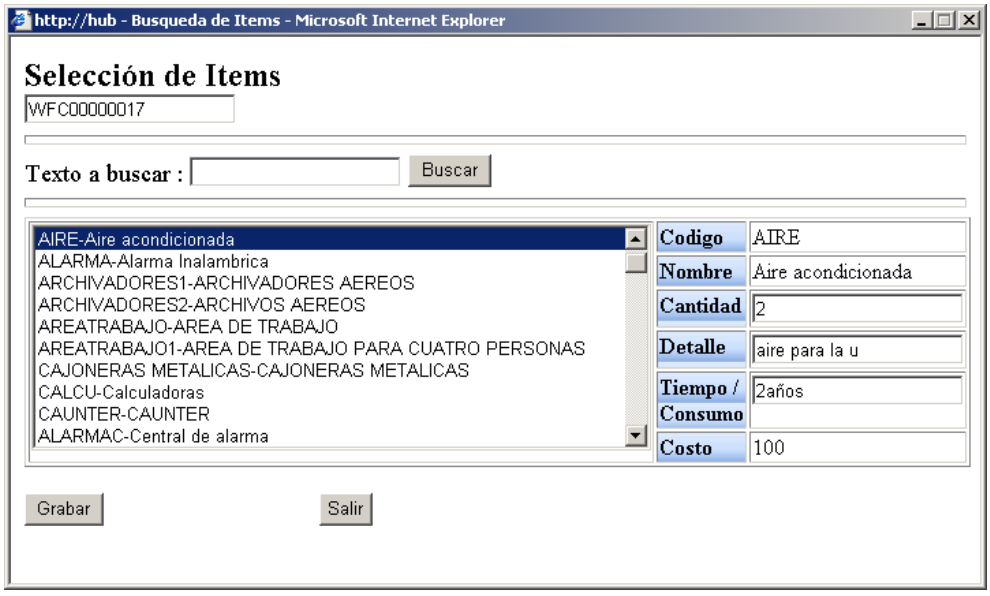
11.2.- Generación del Numero de la Solicitud.

A continuación se genera automáticamente el número de la solicitud y en el campo estado aparece la actividad actual y quien es el responsable, ósea el rol responsable.



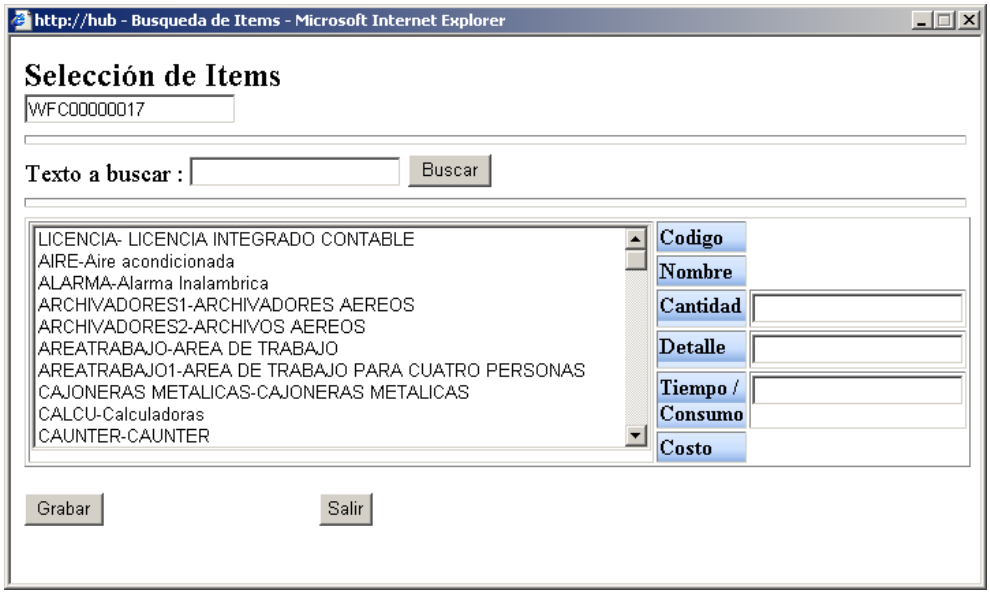
11.3.- Agregando un ítem

Como no hay artículos ingresados , le agregamos ítems haciendo clip primero en editar y luego hacemos clip sobre el botón agregar ítems entonces aparecerá una lista de artículos de los cuales podemos seleccionar el que queramos solicitar por su nombre con ello llenaremos un pequeño formulario con la cantidad, el detalle que este es adicional y el tiempo de consumo que es referencial , en cuanto al costo este es un mantenimiento que ellos tienen que periódicamente irlo actualizando, el sistema no lo actualiza automáticamente, una vez hecho esto grabamos ,



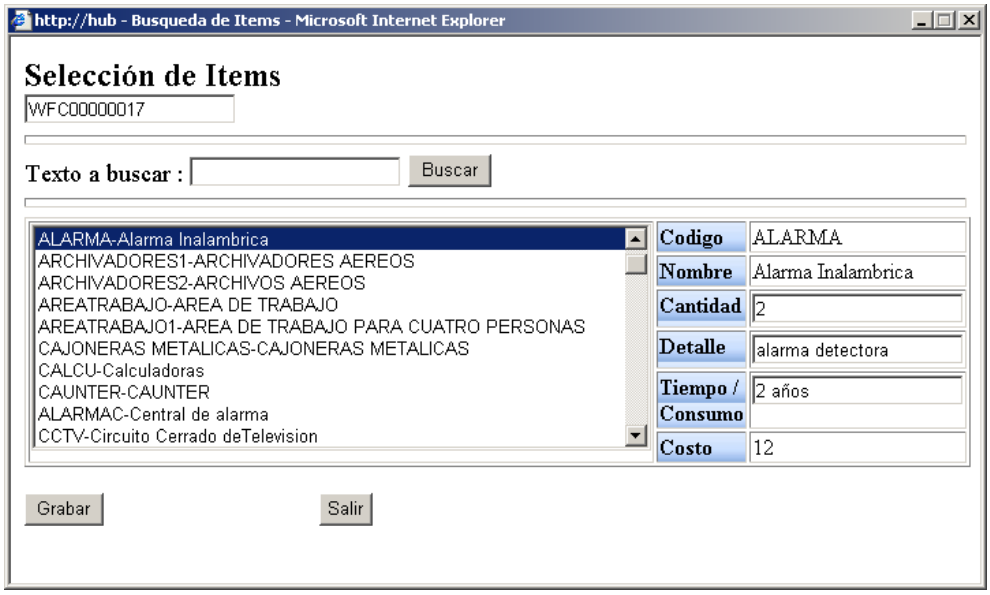
11.4.- Agregar otro ítem

Pero cuando grabamos tenemos la opción de ingresar otro ítems ahí mismo si deseamos lo hacemos.



11.5.- Ingresando datos adicionales al ítem

Ingresamos otro ítems de la misma manera seleccionamos el nombre y le colocamos la cantidad, un detalle cualquiera y el tiempo que deseamos de consumo.

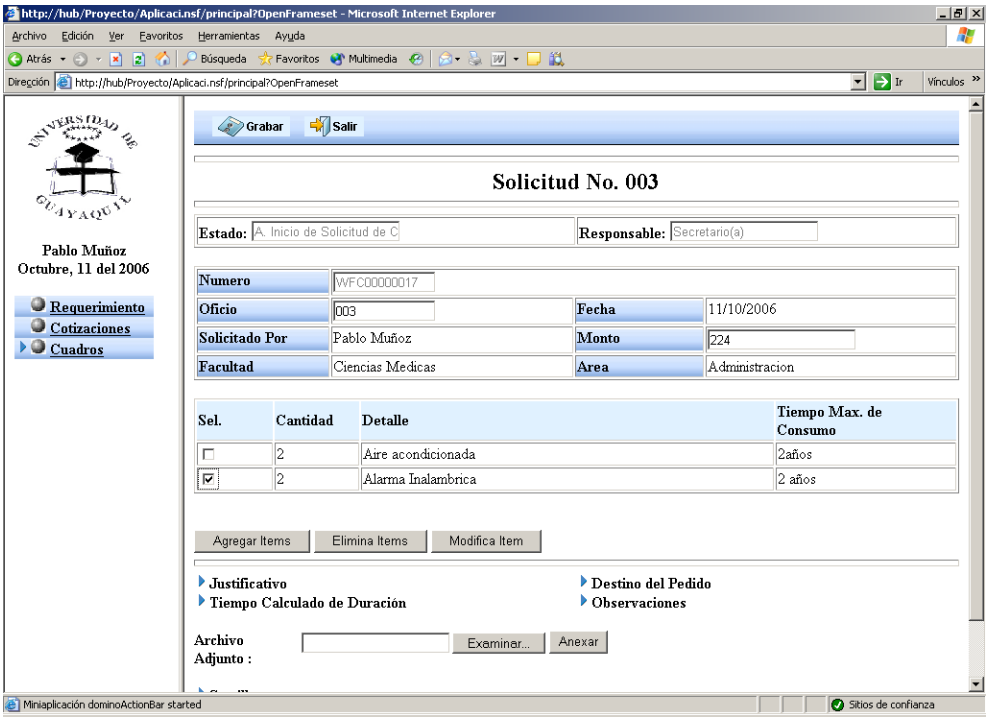


11.6.- Modificación de ítems

Cuando vamos a modificar unos ítems y no lo hemos marcado entonces saldrá el siguiente mensaje.

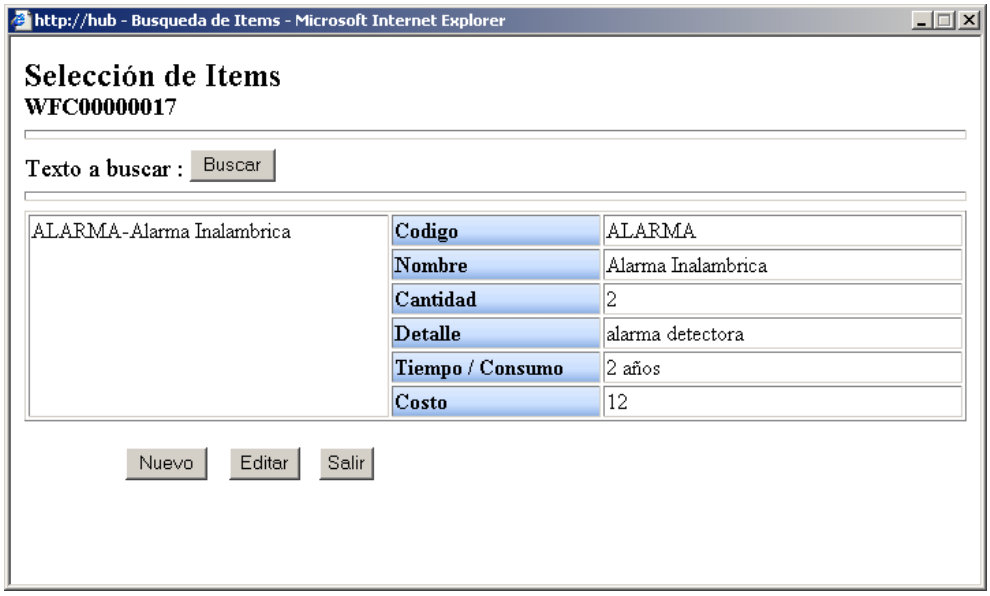
11.7 Selección de Ítem

Entonces se marca el ítem que se desea eliminar y luego hacemos clip sobre el botón modificar ítem.



11.8 Modificar Ítems

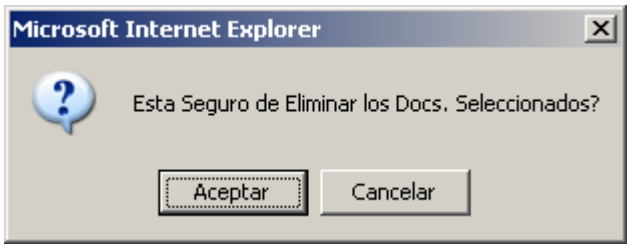
Al hacer clip sobre este botón modifica ítems saldrá otra vez el formulario de selección de ítems para poder modificar haciendo clip sobre e botón editar para realizarle algún cambio sobre la cantidad, tiempo máximo de consumo y sobre el detalle, cualquiera de estos campos voy a poder modificar. Luego se graba y salir.



11.9 Eliminar Ítems

También existe la opción de eliminar un ítems si no lo desea, simplemente marcándolo, porque si no se marca el ítems a eliminar saldrá el siguiente mensaje:

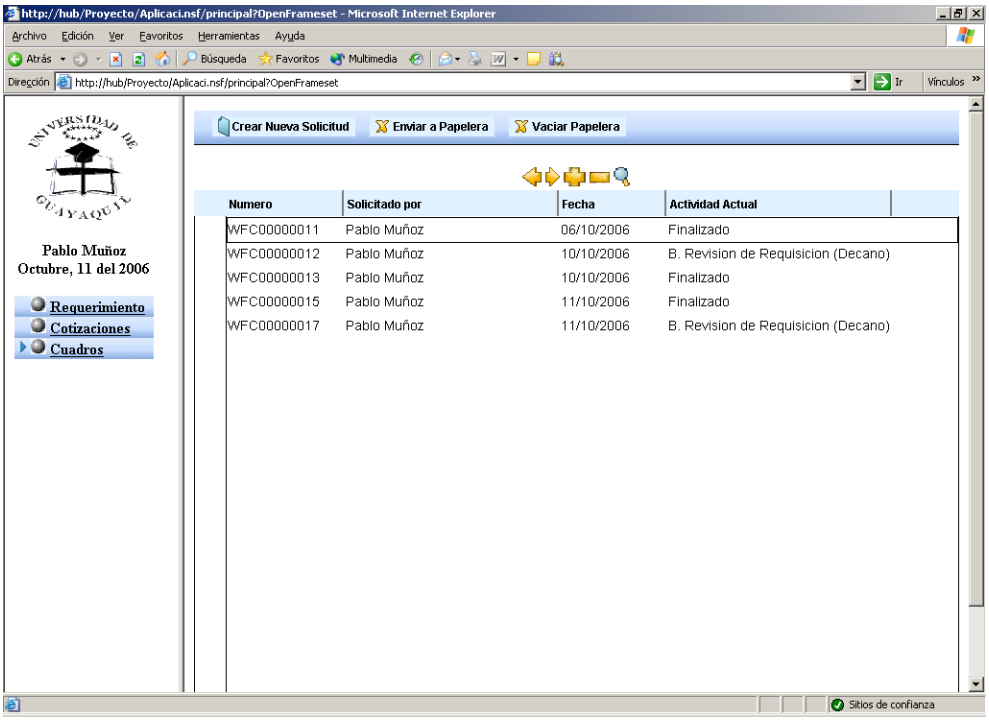
Acepta y le aparecerá un mensaje preguntándole si esta seguro de eliminar ese ítems, si lo esta hacer clip sobre aceptar y si no lo esta hacer clip sobre cancelar.



Luego le aparecerá el siguiente mensaje, porque esta eliminación es automática.

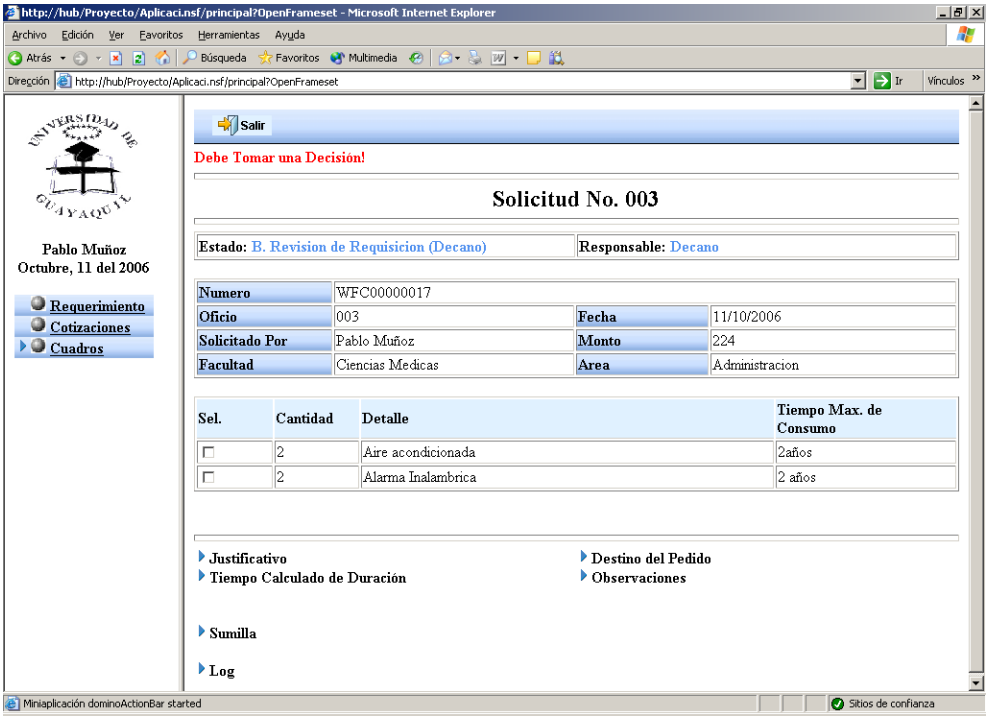
11.10 Grabar Ítems

Una vez que se este satisfecho con lo que se ha realizado Graba y ya esta listo para avanzar , avanza al siguiente nivel que es Revisión por Decano.



11.11 Avanzar a solicitud

Si el usuario que tiene el rol secretario quien creo la solicitud después de avanzar desea ingresar a ésta, no va a poder hacer nada porque la solicitud ya cambio de estado.

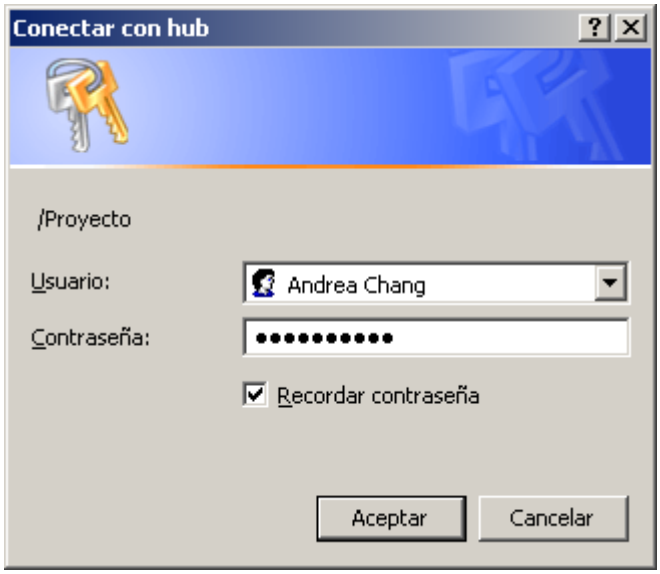


RECORDAR

Necesito adjuntar cotizaciones cuando la tarea lo requiera. Y selecciona al proveedor cuando la tarea vaya a finalizar porque el que finaliza el documento este es el que tiene que elegir al proveedor.

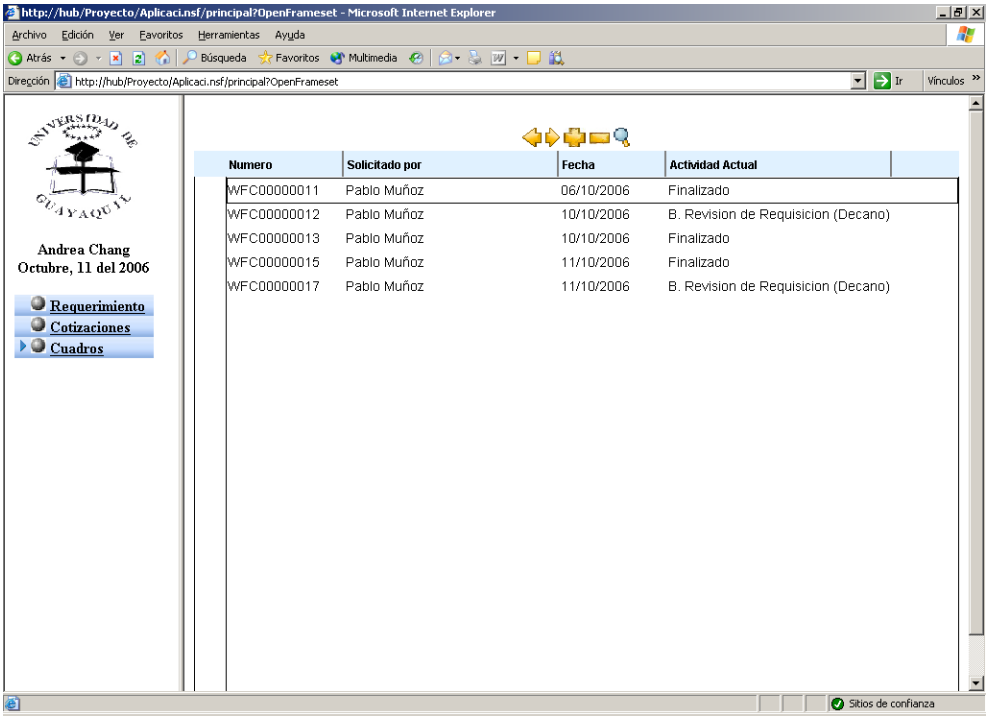
12.- Ingreso de Usuario Decano

Ahora ingresa el usuario del siguiente nivel que tiene el Rol de Decano.



13.- Visualizando la solicitud

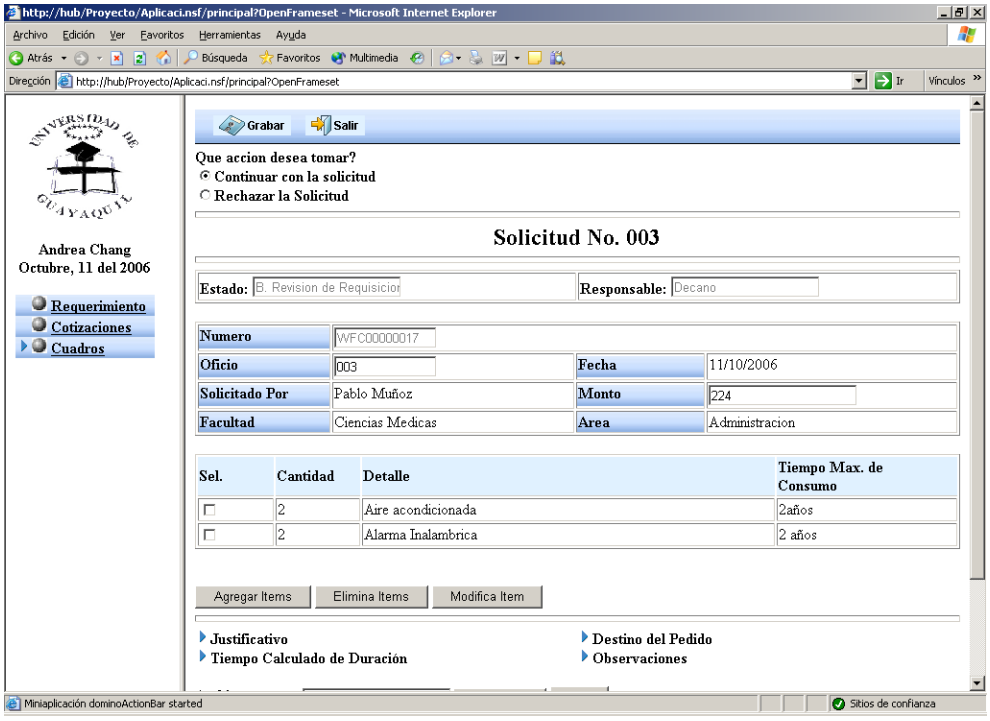
Este usuario solo va a poder visualizar la solicitud, no va a poder crear ni eliminar nada solo tomar una decisión si tiene la autoridad para comprar.



14.- Tomando decisión

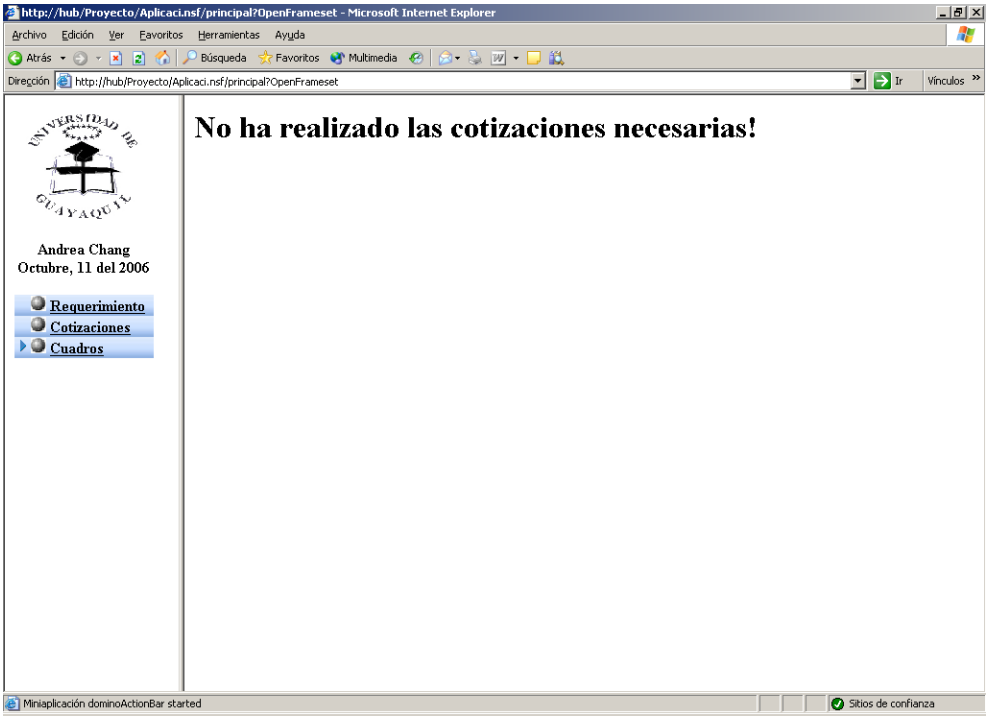
Ahora este usuario va a entrar a la solicitud y tomar una decisión

.haciendo clip en editar y le aparecerá las opciones de decisión.



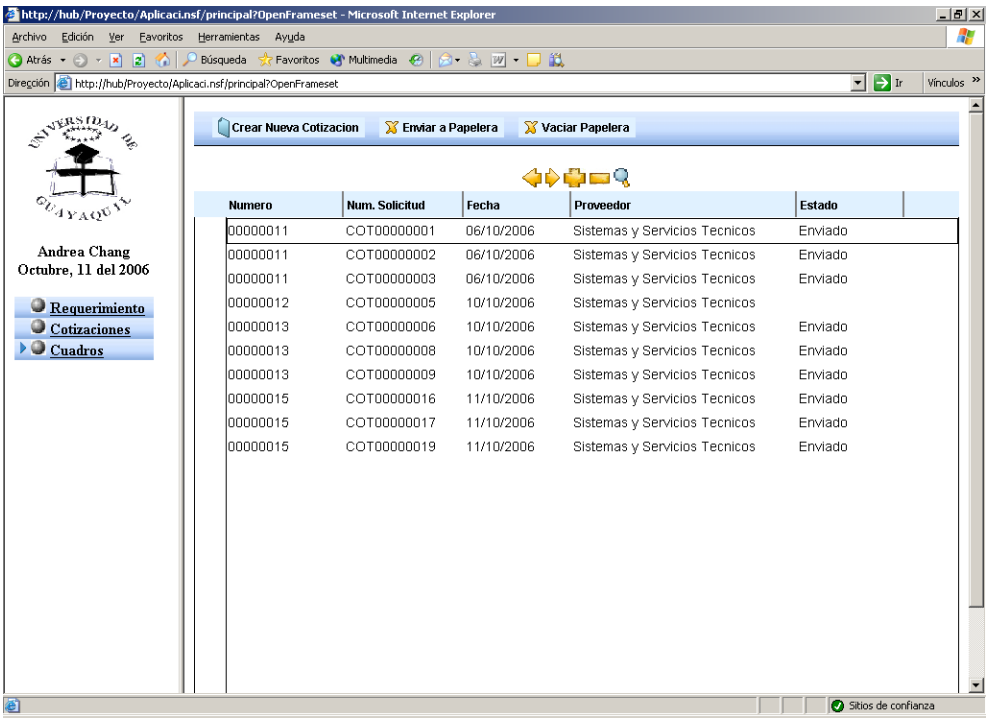
15.- Grabando a solicitud

Ahora graba y luego avanza y en este ultimo paso le saldrá un mensaje diciéndole que no ha realizado las cotizaciones necesarias.



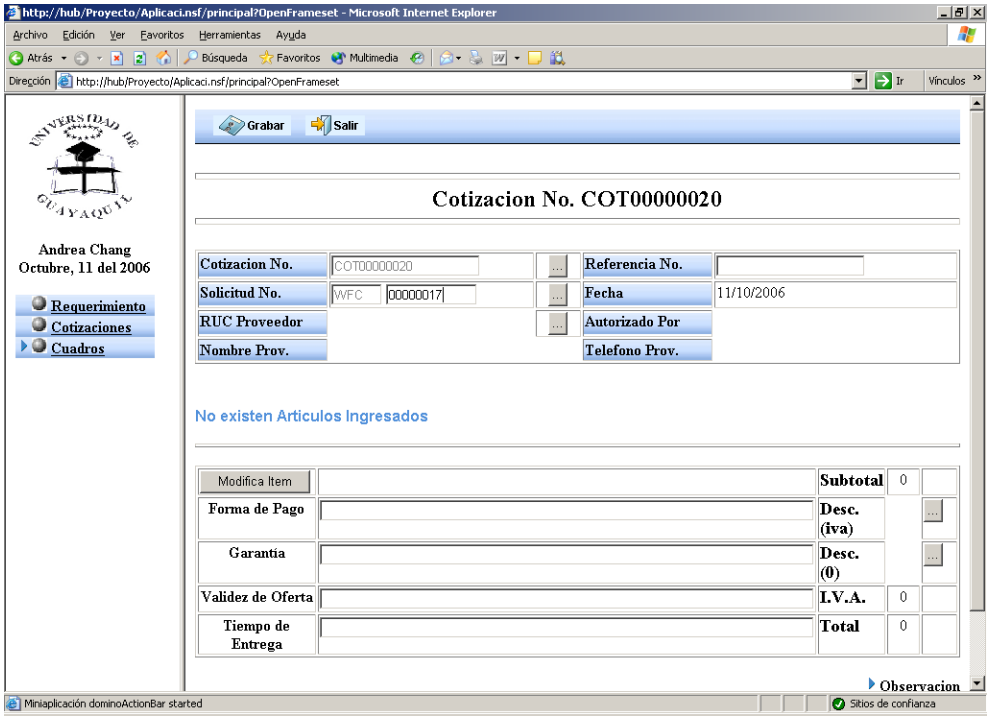
16.- Crear cotizaciones

Para esto entonces este usuario debe ir a crear las cotizaciones necesarias que son 3:


http://hub/Proyecto/Aplicaci.nsf/principal?OpenFrameset - Microsoft Internet Explorer
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia
Dirección http://hub/Proyecto/Aplicaci.nsf/principal?OpenFrameset
Ir Vínculos
Andrea Chang
Octubre, 11 del 2006
Requerimiento
Cotizaciones
Cuadros
Crear Nueva Cotizacion
Enviar a Papelera
Vaciar Papelera
Numero Num. Solicitud Fecha Proveedor Estado
00000011 COT00000001 06/10/2006 Sistemas y Servicios Tecnicos Enviado
00000011 COT00000002 06/10/2006 Sistemas y Servicios Tecnicos Enviado
00000011 COT00000003 06/10/2006 Sistemas y Servicios Tecnicos Enviado
00000012 COT00000005 10/10/2006 Sistemas y Servicios Tecnicos
00000013 COT00000006 10/10/2006 Sistemas y Servicios Tecnicos Enviado
00000013 COT00000008 10/10/2006 Sistemas y Servicios Tecnicos Enviado
00000013 COT00000009 10/10/2006 Sistemas y Servicios Tecnicos Enviado
00000015 COT00000016 11/10/2006 Sistemas y Servicios Tecnicos Enviado
00000015 COT00000017 11/10/2006 Sistemas y Servicios Tecnicos Enviado
00000015 COT00000019 11/10/2006 Sistemas y Servicios Tecnicos Enviado
Sitios de confianza

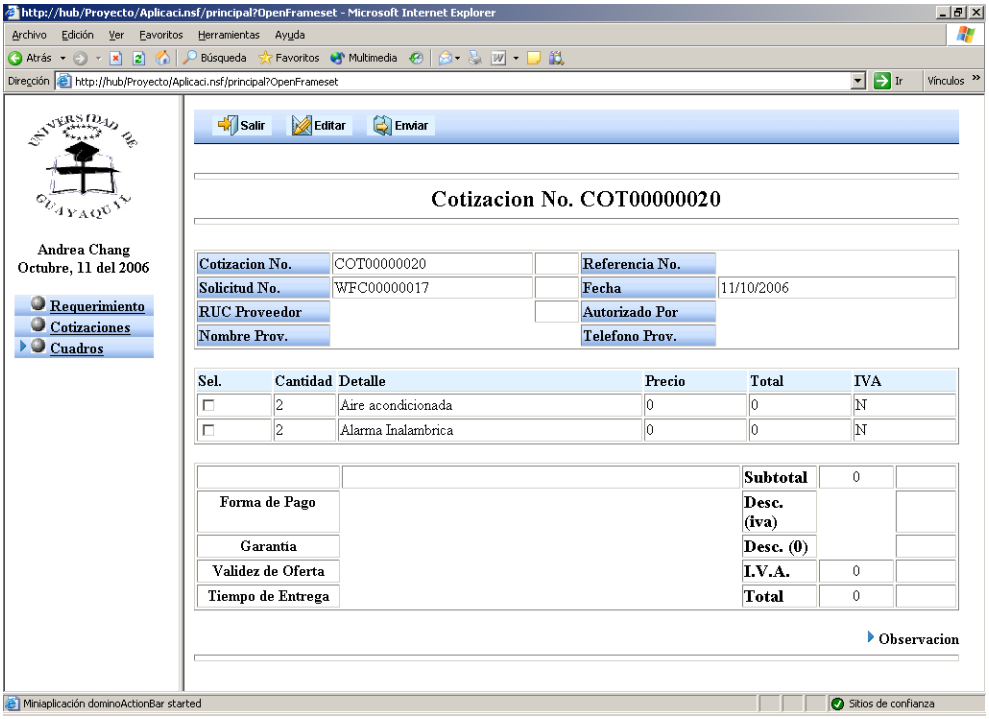
17.- Asociando la solicitud con cotización

Hace clip sobre Crear Cotización y llama al nuevo número de la cotización y luego se asocia al número de la solicitud.



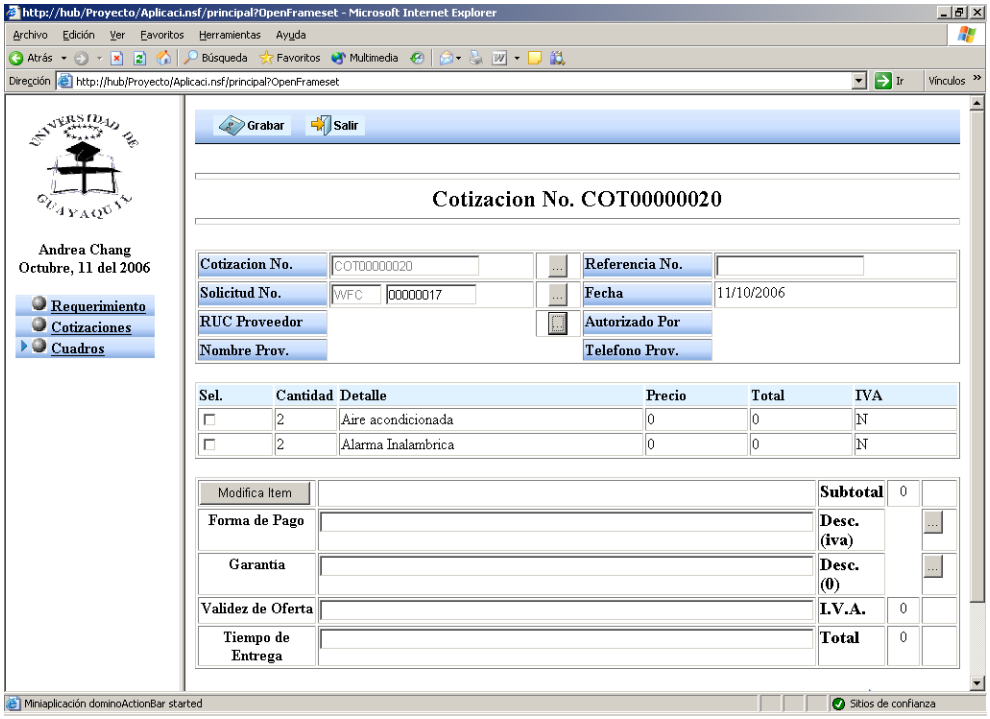
18.- Ingresando datos a la cotización

Al hacer clip sobre el botón que se encuentra a la derecha del número de solicitud que ingresa sale el documento y se regresa a la vista, se vuelve a ingresar a la cotización y en este momento ya trae los artículos de la solicitud asociada.



19.- Buscando Proveedor

Luego se hace clip sobre editar para poder buscar el proveedor1 de esa cotización.

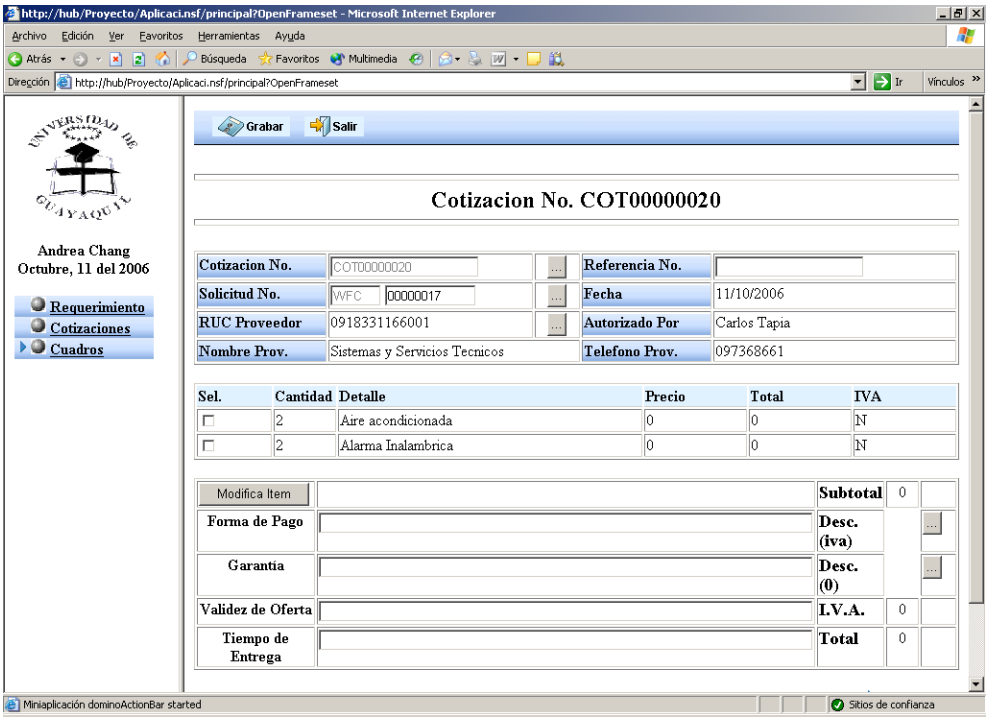


20.- Ingresando datos al Proveedor

Ahora se hace clip sobre el botón que se encuentra a la derecha del ruc del proveedor1 para poder elegirlo.

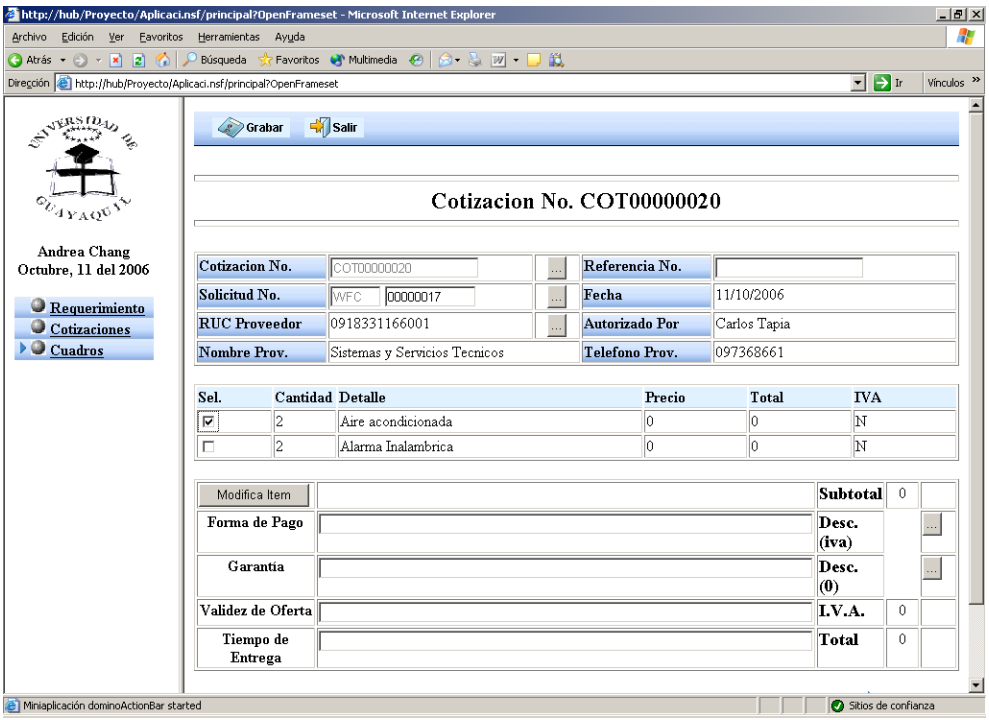
21.- Mostrando datos de proveedor y artículos

Y al aceptar ya aparecerán los datos del proveedor1 de esa cotización.



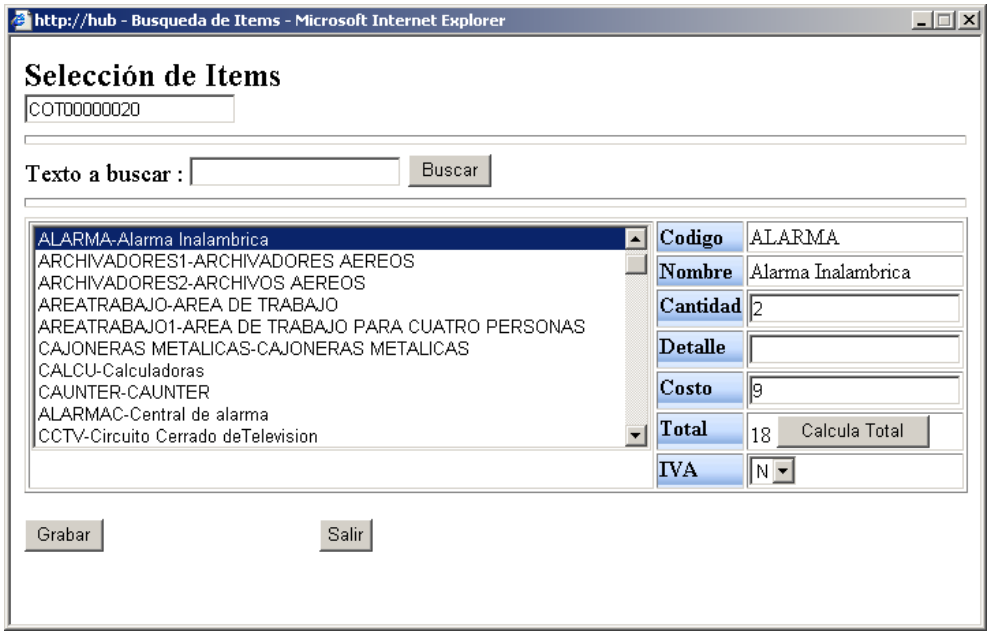
22.- Modificando ítems

Ahora se va a modificar el ítems porque el precio y total aparecen con cero porque aun no se ha ingresado cual va hacer el costo que ofrecen los proveedores por esos artículos.



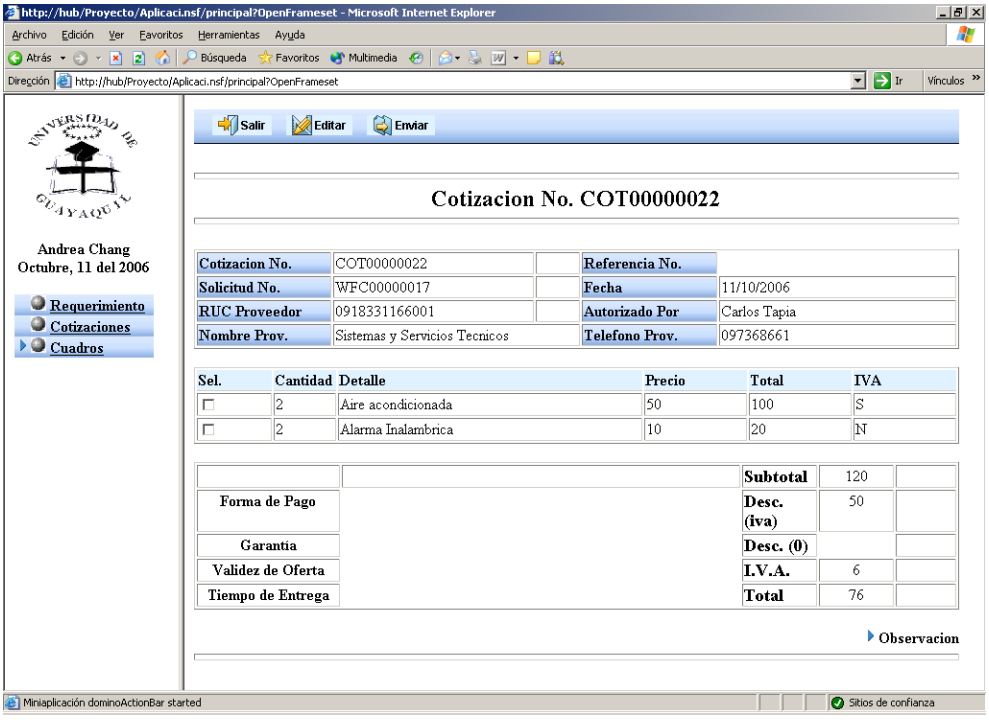
23.- Calculando el total

Una vez seleccionado el ítems se modifica costo ,se calcula el total , graba y sale.

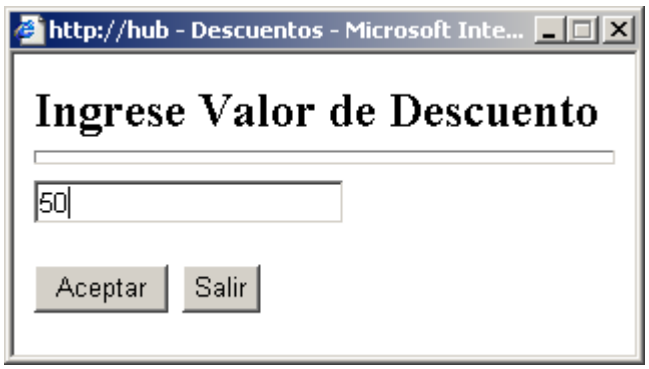


24.- Descuentos del costo y calculando el total

Luego aparece así en la cotización: y si desea hacer algún descuento hacer clip al lado derecho de cualquiera de los 2 descuentos 12 o 0.



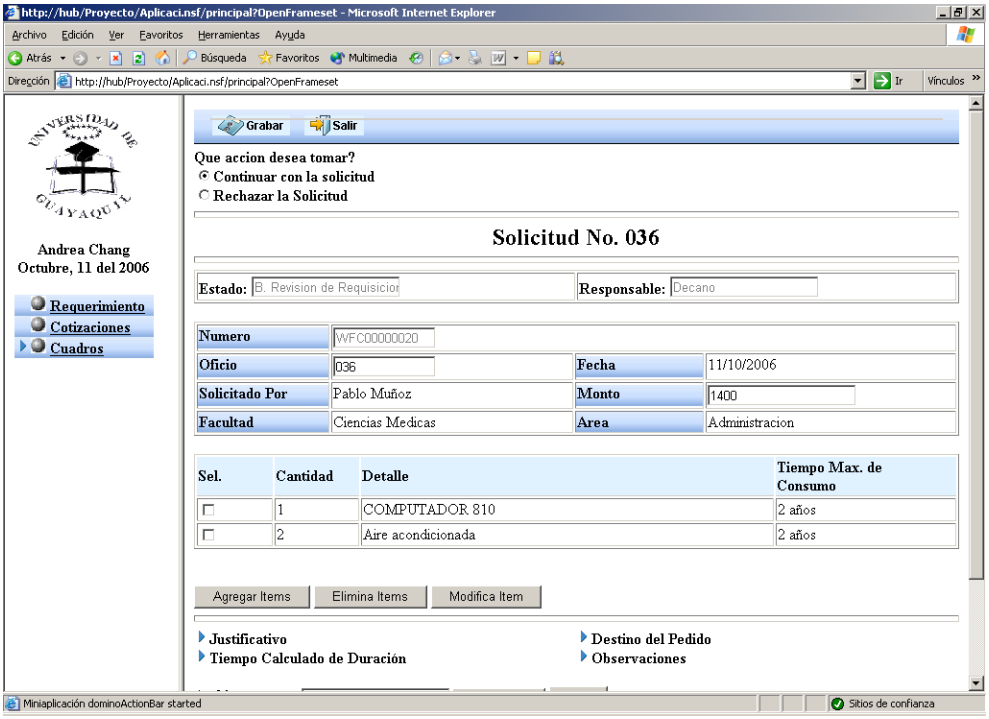
25.- Esta es la pantalla del descuento12 (IVA).



Con este mismo usuario siguiendo los mismos pasos ingresamos dos cotizaciones más con diferentes proveedores. Aparte que en el mismo formulario cuando ya vayamos a salir no salimos si no que se hace clip en el botón enviar.

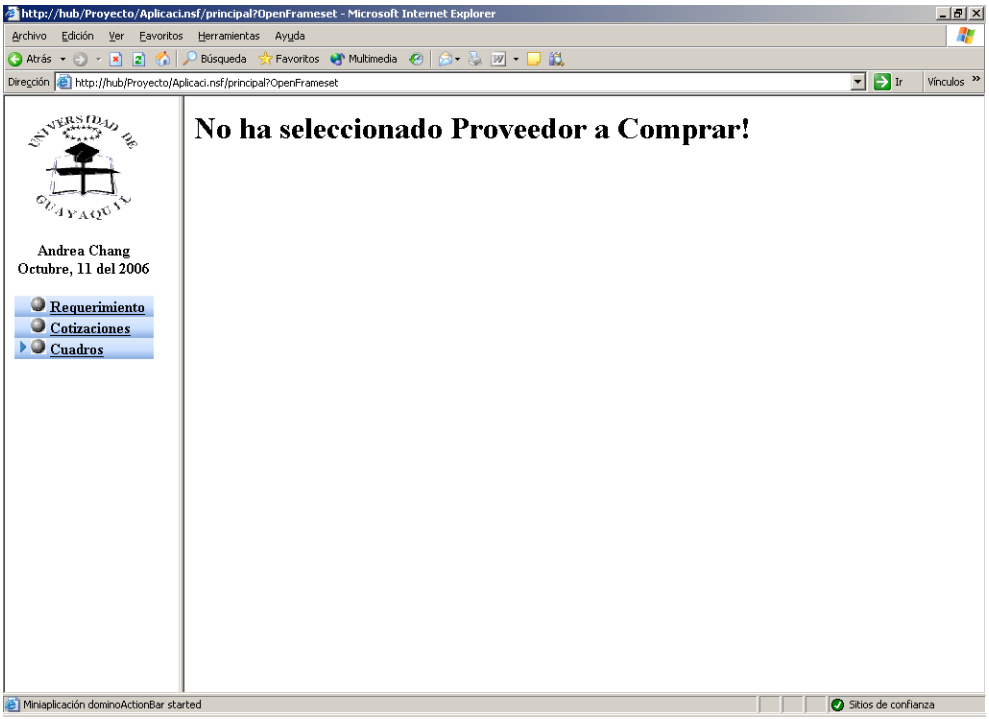
26.- Toma de decisión de Decano

Ahora este mismo usuario tiene que volver a entrar a la solicitud para tomar la decisión que anteriormente fue rechazada por no tener las cotizaciones necesarias realizadas.



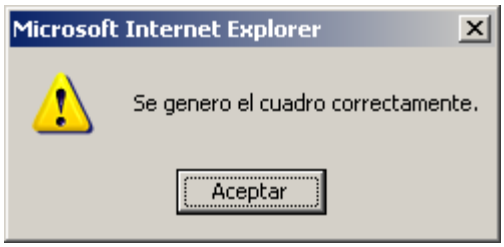
27.- Mensaje que debe seccionar Proveedor

Luego graba y avanza pero, no ha elegido el proveedor, razón por la cual le saldrá el siguiente mensaje.



28.- Generando Cuadro comparativo

Entonces se va este usuario a la vista Generar Cuadro: donde hay que ingresar el número de la solicitud para que en base a esta me genere el cuadro comparativo.

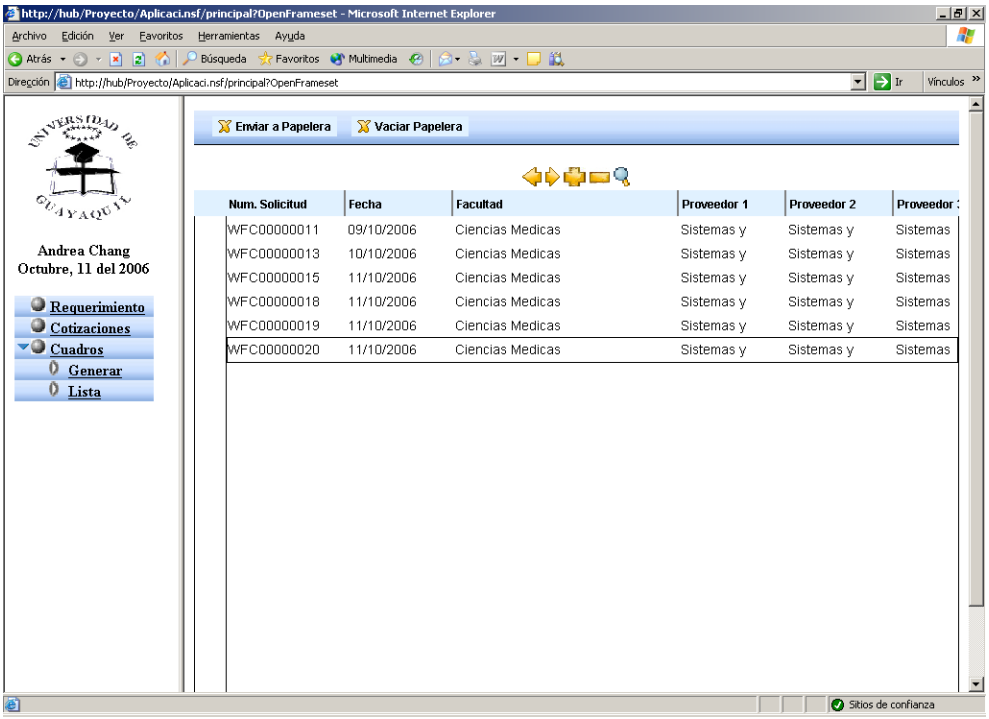


29.- Cuadro comparativo generado

Y cuando ya se ha ingresado el numero de una solicitud dentro del formulario generar cuadro ahí saldrá el siguiente mensaje.

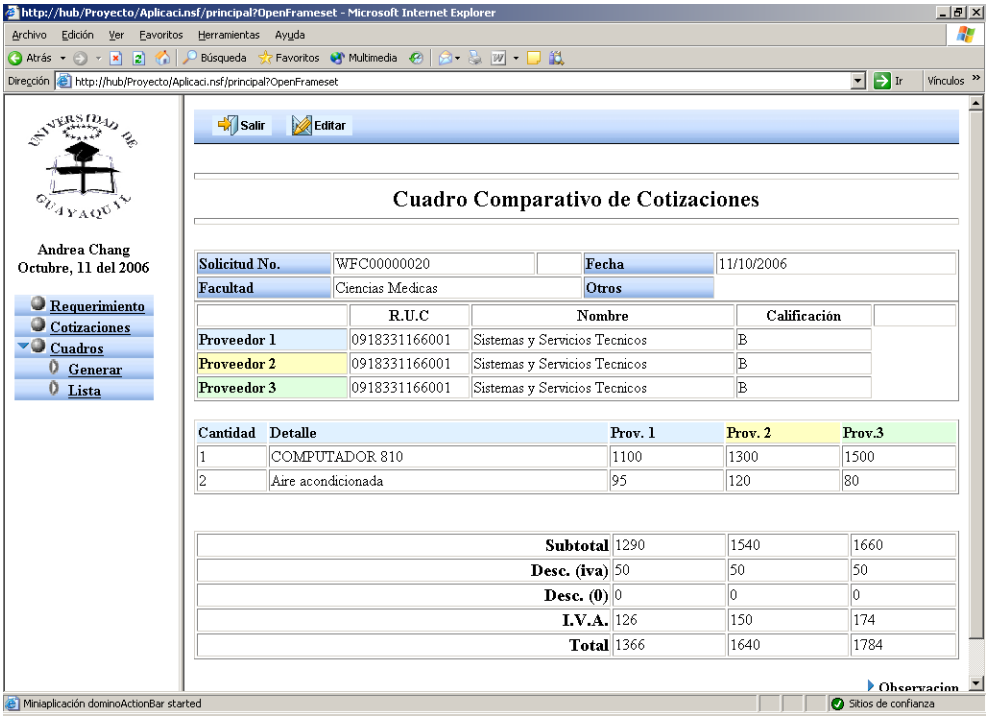
30.- Vista del cuadro comparativo

Luego debe irse al outline Lista que esta apuntando a la vista de cuadro.



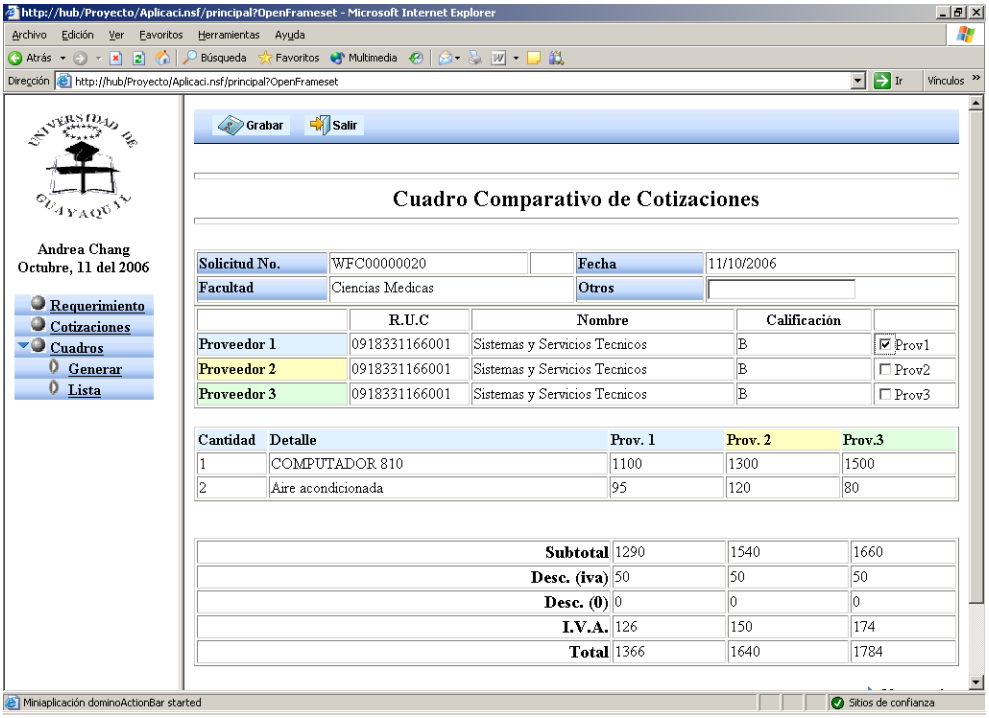
31.- Vista de los datos del cuadro comparativo

Entra al cuadro que ya le parece para poder elegir al proveedor a quien le va adjudicar la compra.



32.- Eligiendo a proveedor

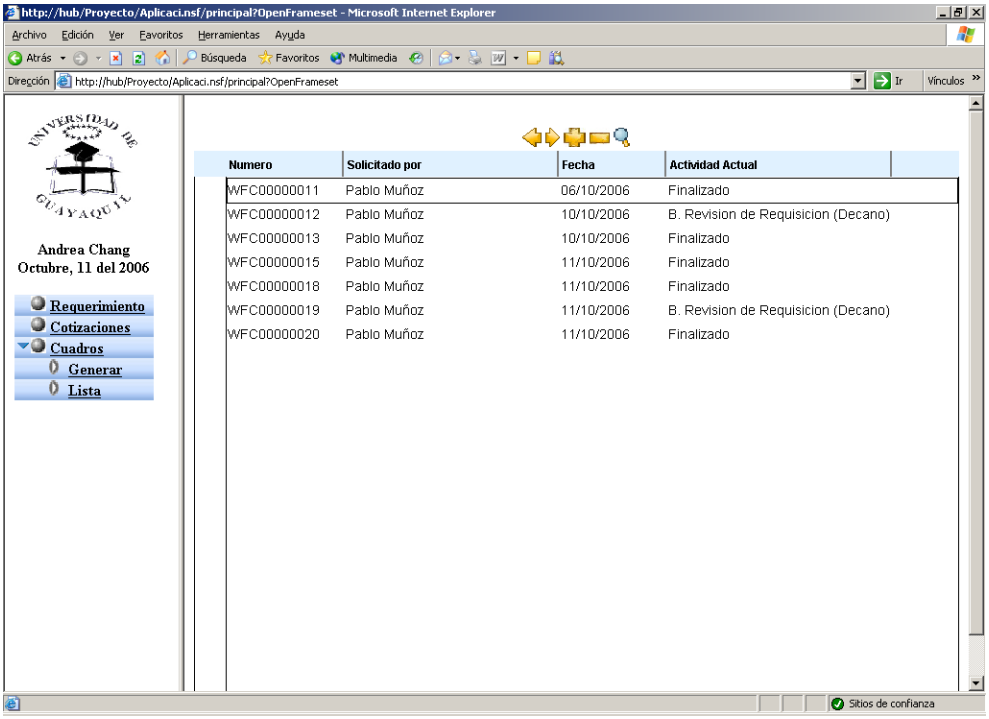
Se da un clip sobre editar para poder seccionar a proveedor con la ayuda de la evaluación del mismo.



Grabar y salir.

33.- Finalización de documento

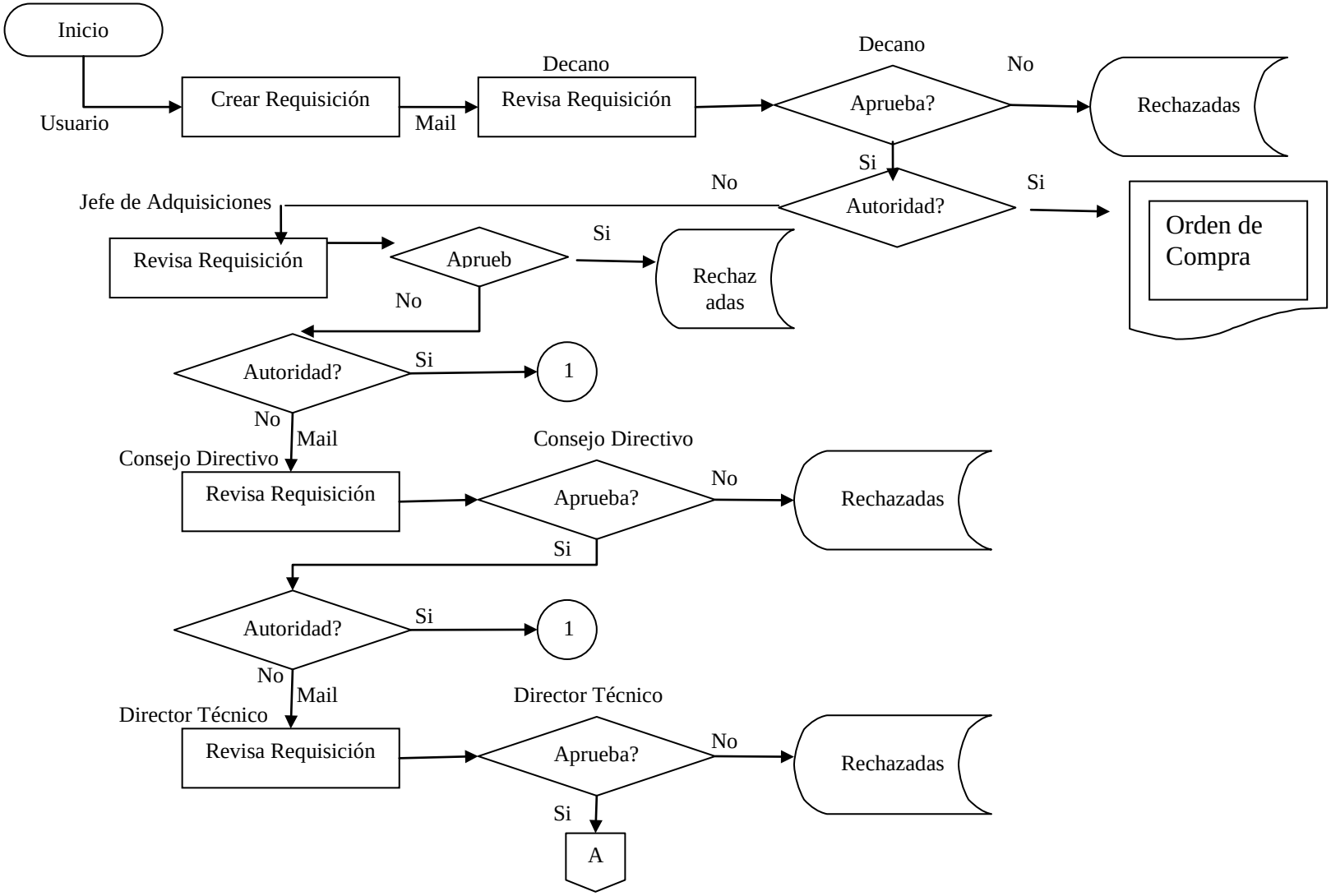
Luego regresa otra vez a la solicitud y da clip sobre el botón avanzar y en este caso va a finalizar e documento porque la solicitud esta dentro del rango que este usuario puede aprobar.

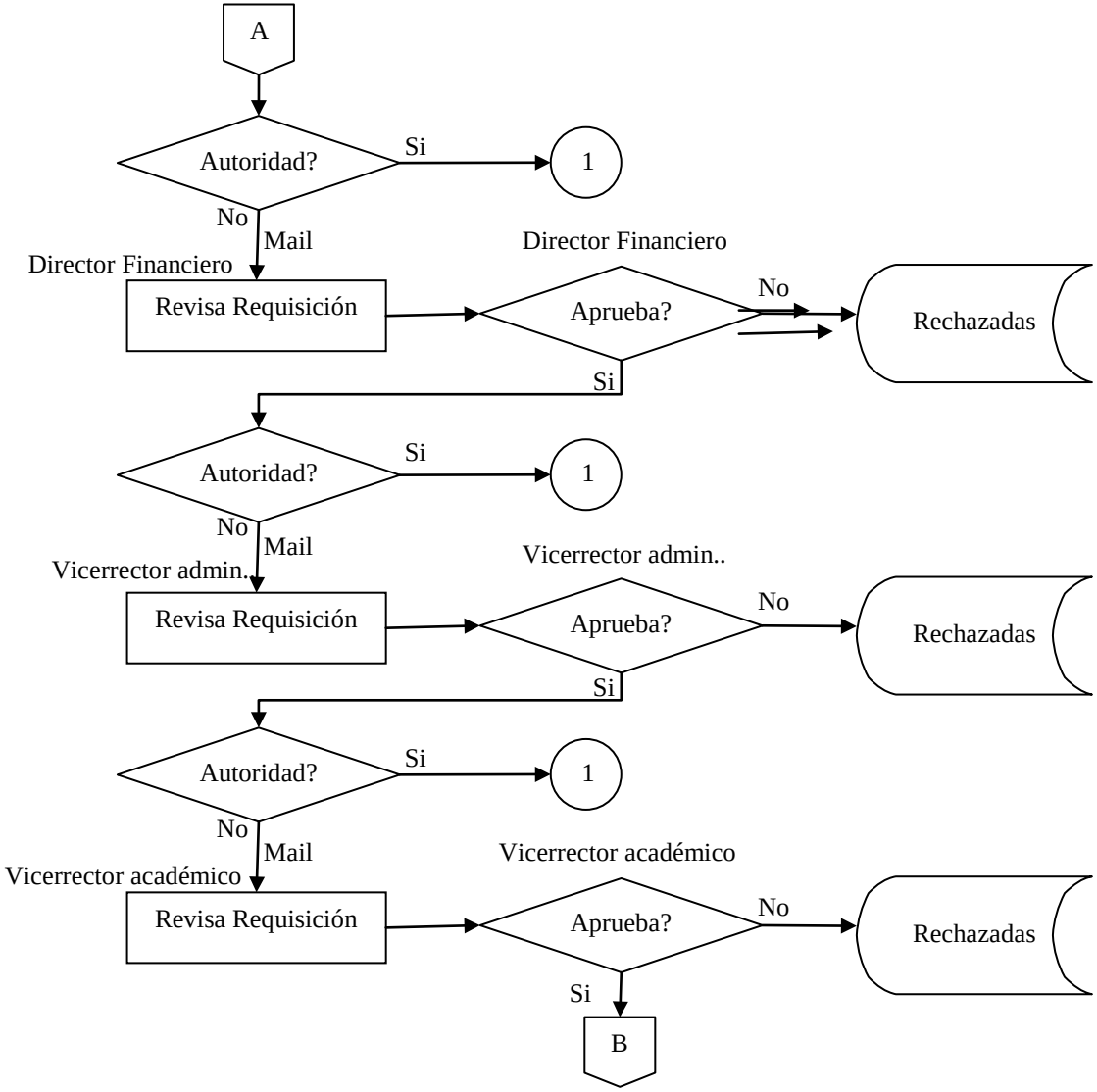


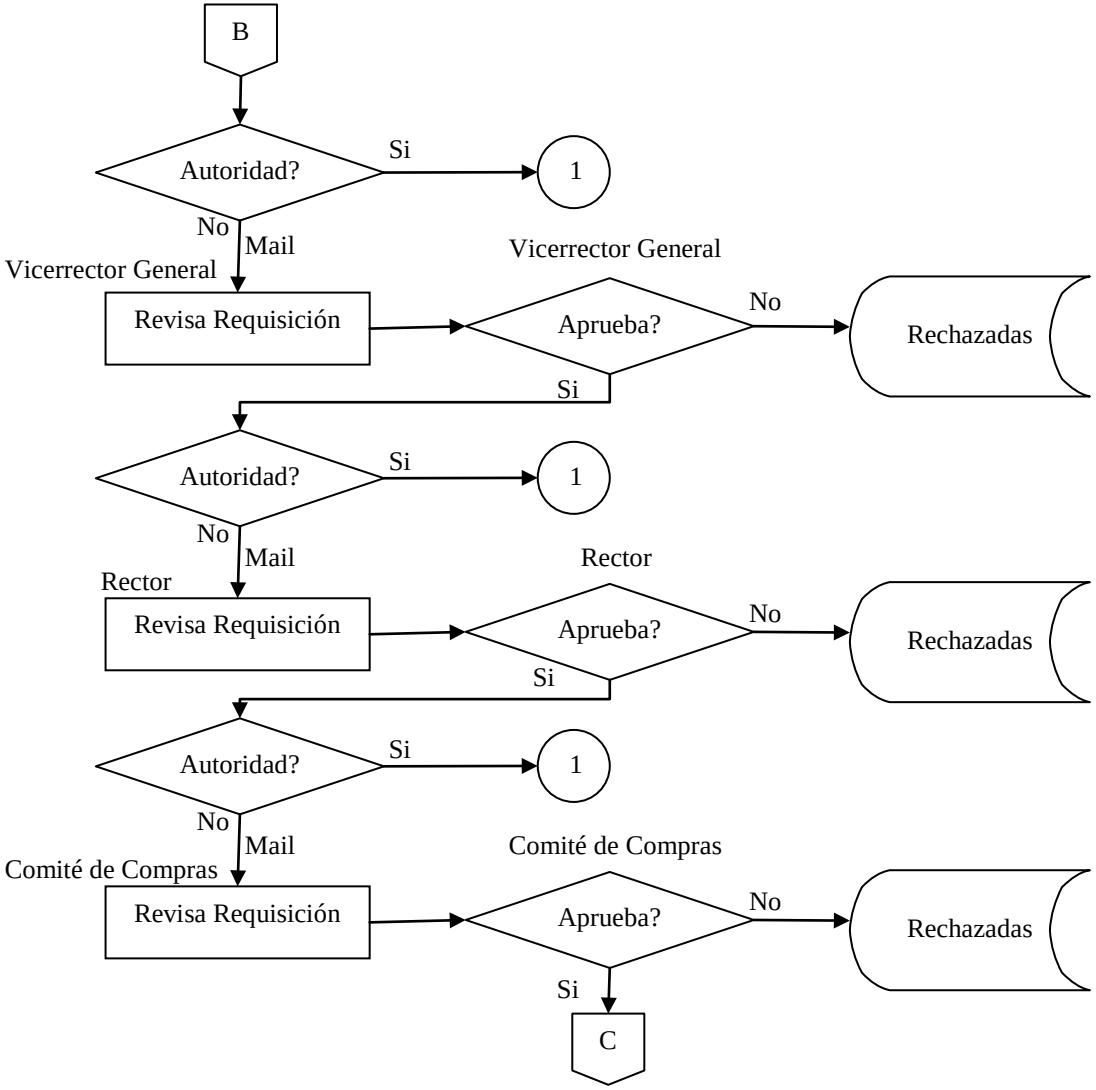
MANUAL TECNICO

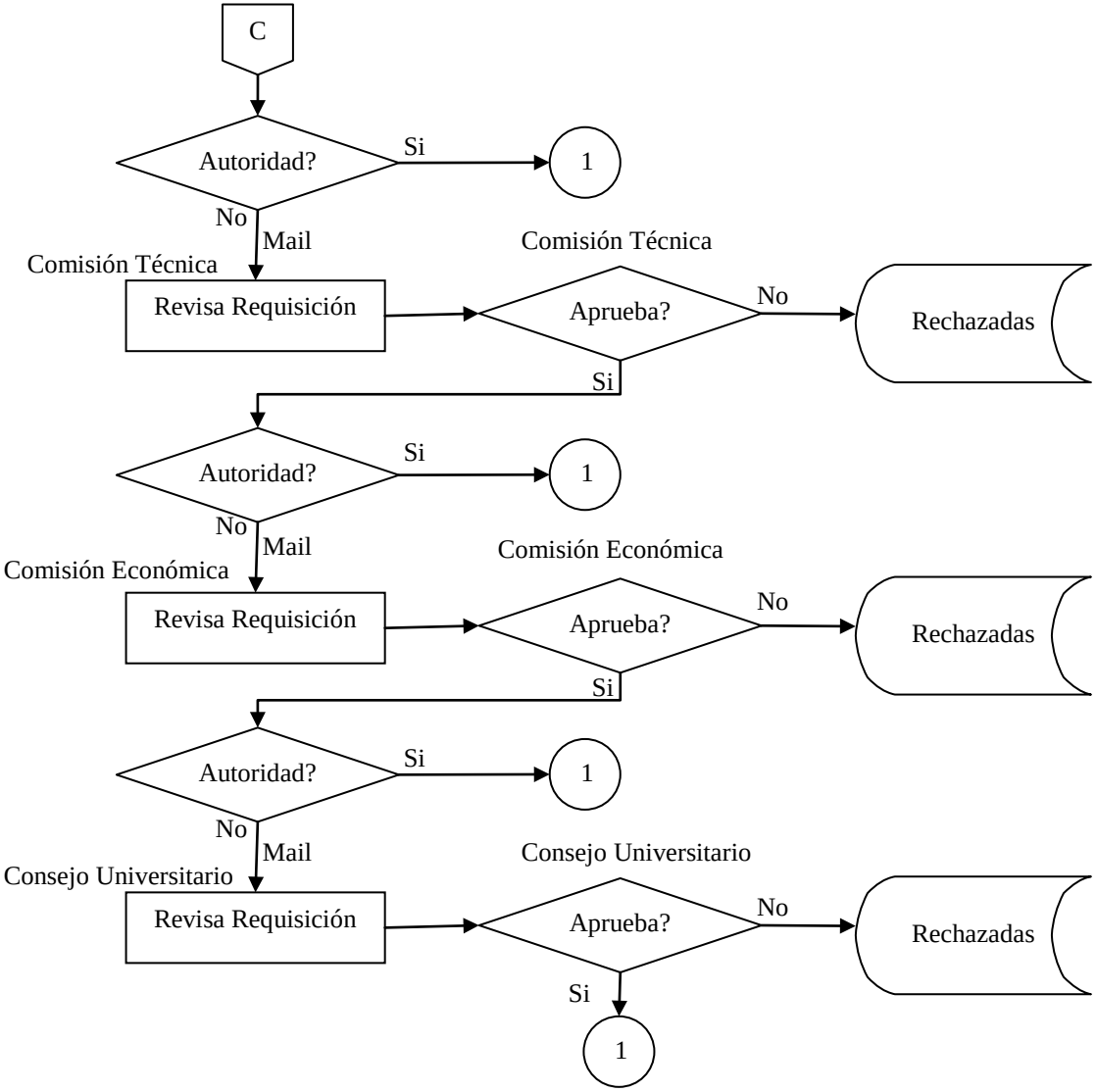
DIAGRAMA DE PROCESO DE COMPRAS DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

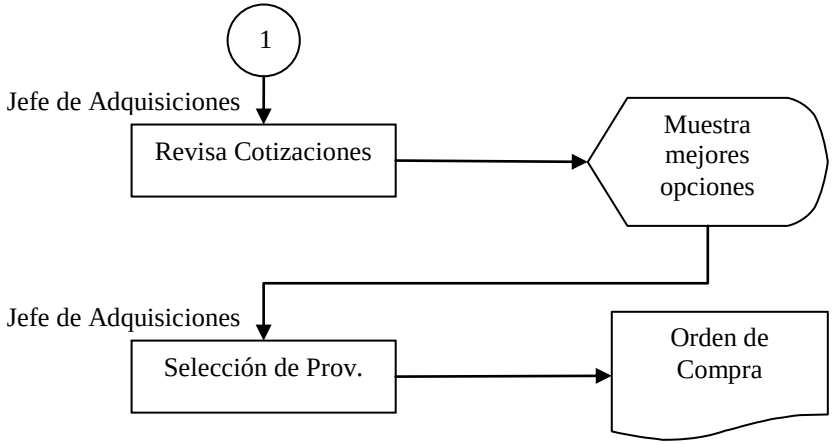
1.- Diagrama de Workflow


Inicio
Usuario
Crear Requisición
Mail
Decano
Revisa Requisición
Decano
Aprueba?
No
Rechazadas
Si
No
Autoridad?
Si
Jefe de Adquisiciones
Orden de Compra
Revisa Requisición
Aprueb
Si
Rechaz adas
No
Autoridad?
Si
1
No
Mail
Consejo Directivo
Consejo Directivo
Revisa Requisición
Aprueba?
No
Rechazadas
Si
Autoridad?
Si
1
No
Mail
Director Técnico
Director Técnico
Revisa Requisición
Aprueba?
No
Rechazadas
Si
A


A
Autoridad?
Si
1
No
Mail
Director Financiero
Director Financiero
Revisa Requisición
Aprueba?
No
Rechazadas
Si
Autoridad?
Si
1
No
Mail
Vicerrector admin..
Vicerrector admin..
Revisa Requisición
Aprueba?
No
Rechazadas
Si
Autoridad?
Si
1
No
Mail
Vicerrector académico
Vicerrector académico
Revisa Requisición
Aprueba?
No
Rechazadas
Si
B


B
Autoridad?
Si
1
No
Mail
Vicerrector General
Vicerrector General
Revisa Requisición
Aprueba?
No
Rechazadas
Si
Autoridad?
Si
1
No
Mail
Rector
Rector
Revisa Requisición
Aprueba?
No
Rechazadas
Si
Autoridad?
Si
1
No
Mail
Comité de Compras
Comité de Compras
Revisa Requisición
Aprueba?
No
Rechazadas
Si
C


C
Autoridad?
Si
1
No
Mail
Comisión Técnica
Comisión Técnica
Revisa Requisición
Aprueba?
No
Rechazadas
Si
Autoridad?
Si
1
No
Mail
Comisión Económica
Comisión Económica
Revisa Requisición
Aprueba?
No
Rechazadas
Si
Autoridad?
Si
1
No
Mail
Consejo Universitario
Consejo Universitario
Revisa Requisición
Aprueba?
No
Rechazadas
Si
1


1
Jefe de Adquisiciones
Revisa Cotizaciones
Muestra mejores opciones
Jefe de Adquisiciones
Selección de Prov.
Orden de Compra

2.- Campos de los Formularios de la Base Parámetros:

"["+Ruta_Url+"/Areas?OpenView]"
Este es para que no salga el mensaje Form Proccesed, hay que crear un campo **$$Return**. Y ahí colocar la ruta que yo quiero que se abra cuando se termine de ejecutar el submit.

@GetProfileField("Perfil" ; "Ruta_url")
Este es un campo que se saca del documento de perfil, donde se guarda la Ruta de la Base. Esta ruta no está quemada, osea que no fija ésta variable, yo le puedo cambiar en el documento de perfil que se encuentra en la vista BAreas.

3.- Acciones de los formularios de la base parametros

@Command([FileSave])
Guarda el documento actual.

```
var result = ValidaCampos();
if (result == true){
        document.forms[0].submit();
}
```

Esta es una función que llama a la validación de los campos, cuando nosotros ingresem os a cada campo no nos esté diciendo que ingresemos correctamente los datos de cada uno de los campos, porque es tedioso, por eso cuando se validad cada uno de los campos , ahí se valida una sola vez.

En el evento JS Header, se hace la validación de los campos, y de la función Validacampos es de donde se llama a éste evento.

```
function ValidaCampos(){
	if (document.forms[0].area_nombre.value == ""){
		alert("El nombre del Area no puede estar en blanco.");
		return false;
	}
	var i = document.forms[0].area_facultad.selectedIndex;
	if (document.forms[0].area_facultad.options[i].text == "" ||
document.forms[0].area_facultad.options[i].text == "Selecione Facultad"){
		alert("Debe Seleccionar la Facultad.");
		return false;
	}

	var i = document.forms[0].area_responsable.selectedIndex;
	if (document.forms[0].area_responsable.options[i].text == "" ||
document.forms[0].area_responsable.options[i].text == "Selecione
Responsable"){
		alert("Debe Seleccionar Responsable.");
		return false;
	}
	return true;
}
```

window.location.href =
document.forms[0].Ruta_Url.value+"/Areas?OpenView";
window.location.href =
document.forms[0].Ruta_Url.value+"/Areas?OpenView";

Esta línea quiere decir que cuando yo le pongo el igual debo de ponerle una ruta de una dirección de Internet. Y se me abre una ventana de ésta dirección de Internet. Esta es una función de Java Script.

@Command([EditDocument])
Abre el documento que se encuentra seleccionado para su edición.

ACCIONES PARA LAS VISTAS DE LA BASE PARAMETROS

Esta acción esta en todas las vista en este caso de la vista Areas:

@Command([Compose];"Areas")

Crea un Nuevo documento en el formulario especificado.

@Command([EditProfileDocument],”Perfil”)

Esta acción del documento de perfil que se encuentra en la vista BAreas

ACCIONES DE LOS FORMULARIOS DE LA BASE APLICACIÓN

@Command([ToolsRunMacro];"(EnviaCot)")

Esta acción manda a ejecutar un agente.

MsjVistaVacia();
EjecutaAgente("TotalCot","");

Este evento carga el formulario .

window.location.href =
document.forms[0].Ruta_Url.value+"/Solicitud?OpenView";

AGENTES

AGENTE DE LA BASE PARAMETROS

AGENTE GRABA PROVEEDOR

```
Sub Initialize
	Dim session As New NotesSession
	Dim doc As NotesDocument

	Set doc = session.DocumentContext

	If Not doc.IsNewNote Then
		Exit Sub
	End If

	Dim db As New
NotesDatabase(doc.Servidor(0),"Proyecto/"+doc.Base(0))
	Dim docv As NotesDocument

	Set docv=New NotesDocument(db)
	docv.evl_ruc =doc.pro_ruc
	docv.evl_nompro= doc.pro_nombre
	docv.evl_actividad=doc.pro_actividad
	docv.evl_tiempo = "Completa"
	docv.evl_fidelidad = "Buena"
	docv.evl_infraestructura = "Buena"
	docv.evl_asiste = "Cumple"
	docv.evl_solvencia = "Buena"
	docv.evl_ranking = ""
	docv.evl_renkingn = 0
	docv.Form="Evalua"
	Call docv.Save(True,True)
End Sub
```

AGENTES DE LA BASE APLICACIÒN

Agente “Avanzar”

```
Sub Initialize
	Dim session As New NotesSession
	Dim db As NotesDatabase
	Dim doc As NotesDocument
	Dim dpr As NotesDocument

	Set db = session.CurrentDatabase
	Set doc = session.DocumentContext

	Dim finaliza As Boolean
	Dim pideCot As Boolean

	finaliza = False
	pideCot = False

	'Primero VAlida si existen items agregados
	If
ValidaItems(doc.servidor(0),"Proyecto/Aplicaci.nsf",doc.sol_numsis(0))="NO"
Then
		Exit Sub
	End If

	'Valida que haya tomado una decision si fuera el caso
	If doc.listaopciones(0) <> "" Then
		If doc.opciones(0) = "" Then
			Print "<H1> No ha tomado una decision!</H1>"
			Exit Sub
		End If
	End If

	'Si no valida monto o el monto es mayor entonces continua con el flujo
	'Busca el documento donde esta la tarea actual
	Dim db2 As New NotesDatabase("Hub",doc.Base_Param(0))
	Dim view As NotesView
	Dim doctarea As NotesDocument
	Dim formula As String
```

```
	formula = doc.Acti_Actual(0)
	Set view = db2.GetView("BTareas")
	Set doctarea = view.GetDocumentByKey(formula)
	'Si existe documento (asumo que solo hay uno)
	If Not (doctarea Is Nothing)   Then
		'Primero Verifico si la tarea necesita cotizacion
		If	Isnumeric(doctarea.tarea_numcotiza(0)) Then
			If Val(doctarea.tarea_numcotiza(0)) > 0 Then
				pideCot = True
				'Llamo a la funcion para buscar las cotizaciones,
devuelve SI
				'si es que cumple con las cotizaciones, NO si no
cumple
				'Le envio como parametro el numero de
cotizaciones necesarias
				If BuscaCotiza(doc.sol_numsis(0),db) = "NO" Then
					Print "<H1> No ha realizado las
cotizaciones necesarias!</H1>"
					Exit Sub
				End If
			End If
		End If

		'------------------------------------------------------
		'Busco el documento de Perfil
		Set dpr = db.GetProfileDocument("Perfil")
		'Si esta marcado Valida Monto
		If dpr.validaMonto(0) <> "" Then
			'Si el Rol es diferente a Todos entonces valida
			If doc.Rol_Usr(0) <> "Todos" Then
				'Si el monto de la solicitud es menor al monto de
aprobacion
				If doc.sol_monto(0) <= Val(doc.Monto_Usr(0))
Then
					'Si esta dentro del monto y pide
cotizaciones entonces finaliza, pero antes valida
					'que haya seleccionado un proveedor para
comprar
					If pideCot = True Then
						If BuscaProv(doc.sol_numsis(0),db) =
"" Then
							Print "<H1> No ha
seleccionado Proveedor a Comprar!</H1>"
							Exit Sub
```

```
                                        End If
                                    End If
                                    'Entonces pone el estado como finalizado
                                    doc.Acti_Actual = "Finalizado"
                                    finaliza=True
                                End If
                            End If
                        End If
                        '-------------------------------------------------------

                        If finaliza=False Then
                            'Si no es decision entonces va a la sgte tarea
                            If doctarea.tarea_esdecision(0) = "" Then
                                doc.Acti_Actual = doctarea.tarea_actsig
                            Else
                                'Si es decision entonces debo ver que decision
tomo
                                Select Case doc.opciones(0)
                                Case doctarea.tarea_decision1(0)
                                    doc.Acti_Actual = doctarea.tarea_actividad1
                                Case doctarea.tarea_decision2(0)
                                    doc.Acti_Actual = doctarea.tarea_actividad2
                                Case doctarea.tarea_decision3(0)
                                    doc.Acti_Actual = doctarea.tarea_actividad3
                                Case doctarea.tarea_decision4(0)
                                    doc.Acti_Actual = doctarea.tarea_actividad4
                                Case doctarea.tarea_decision5(0)
                                    doc.Acti_Actual = doctarea.tarea_actividad5
                                End Select
                            End If
                            'Obtengo los datos del propietario de esta actividad
                            Dim destinatario As String
                            destinatario =
ResponsableRol(doc.Acti_Actual(0),"Hub",doc.Base_Param(0),doc.sol_facult
ad(0),doc.sol_area(0))
                            Call NotificarEvento(doc, "Prueba", destinatario,
"Comentarios" )
                        End If
                    End If

                    'Una vez que toma la decision, las opciones se liberan para la
                    'proxima decision
                    doc.opciones = ""
                    'Guarda el documento actual
```

```
        Call doc.Save(True,True)

        If doc.Acti_Actual(0) = "Finalizado" Then
                Print "<H1>El Documento ha finalizado!</H1>"
                Exit Sub
        End If

        'Regresa a la Vista de Solicitud
        Print "["+doc.Ruta_Url(0)+"/Solicitud?OpenView]"
End Sub
```

FUNCION RESPONSABLE ROL

```
Function ResponsableRol(actividad As String,server As String,base_param
As String ,facultad As String,area As String) As String
        Dim db As New NotesDatabase(server,base_param)
        Dim view As NotesView
        Dim docTar As NotesDocument
        Dim docRol As NotesDocument
        Dim docUsr As NotesDocument
        Dim docUsr2 As NotesDocument

        Dim formula As String
        Dim rol As String
        Dim rol_esgrupo As String
        Dim responsable As String

        responsable = ""

        'Primero busco el rol de la actividad
        formula = actividad
        Set view = db.GetView("BTareas")
        Set docTar = view.GetDocumentByKey(formula)

        'Tomo el primero
        If Not (docTar Is Nothing) Then
                rol = docTar.tarea_propietario(0)
        End If
```

```
	'Si el rol es diferente de Todos busca si es grupo, porque si es Todos
asume como que no es grupo
	If rol <> "Todos" Then
		formula = rol
		Set view = db.GetView("BRoles")
		Set docRol = view.GetDocumentByKey(formula)
		'Tomo el primero que devuelve
		If Not (docRol Is Nothing) Then
			'Primero busco si el rol es grupo o no
			rol_esgrupo =  docRol.rol_grupo(0)
			'Si es grupo, el sgte responsable lo saco del rol
			responsable = docRol.rol_responsable(0)
		End If
	End If

	'Si el rol no es grupo entonces busco que usuario tiene ese rol en esa
facultad y esa area
	If rol_esgrupo = "" Then
		formula = facultad+area+rol
		Set view = db.GetView("BUsuarios")
		Set docUsr = view.GetDocumentByKey(formula)
		'Solo tomo el primero
		If Not(docUsr Is Nothing) Then
			responsable = docUsr.usuario_nombre(0)
		Else
			'Si no lo encuentra en los usuarios entonces busca con
Facultad y Area "Todos"
			formula = "Todos"+"Todos"+rol
			Set view = db.GetView("BUsuarios")
			Set docUsr2 = view.GetDocumentByKey(formula)

			'Solo Tomo el Primero
			If Not(docUsr2 Is Nothing) Then
				responsable = docUsr2.usuario_nombre(0)
			End If
		End If
	End If
	'Asigno el reponsable para que lo retorne
	ResponsableRol=responsable
End Function
```

FUNCION NOTIFICA EVENTO

```
Sub NotificarEvento(doc_solicitud As NotesDocument, evento As String,
destinatario As String, comentario As String )
        Dim sesion As New NotesSession
        Dim doc_mens As NotesDocument
        Dim rtitm_mensaje As NotesRichTextItem
        Dim rtstyle As NotesRichTextStyle
        Dim i As Integer
        Dim observaciones As String
        Dim pathURL As String

        Dim db As NotesDatabase

        Set db = sesion.CurrentDatabase

        Set rtstyle = sesion.CreateRichTextStyle

        Set doc_mens = doc_solicitud.ParentDatabase.CreateDocument()
        If doc_mens Is Nothing Then Exit Sub

        Set rtitm_mensaje = doc_mens.CreateRichTextItem("Body")
        If rtitm_mensaje Is Nothing Then Exit Sub

        doc_mens.Form = "Memo"
        doc_mens.SendTo = destinatario
        doc_mens.Principal = "WorkFlow de Compras"

        rtstyle.FontSize = 14
        rtstyle.NotesColor = COLOR_DARK_GREEN
        doc_mens.Subject = "Trámite : "+doc_solicitud.sol_numero(0)+"  le ha
sido enviado para su revisión"

        rtstyle.NotesColor = COLOR_RED
        Call rtitm_mensaje.AppendStyle(rtstyle)
        rtitm_mensaje.AppendText("Se necesita que revise el presente
Trámite." )
        Call rtitm_mensaje.AddNewLine(2, True)
        rtstyle.NotesColor = COLOR_BLUE
        Call rtitm_mensaje.AppendStyle(rtstyle)
        rtstyle.FontSize = 9
        rtstyle.NotesColor = COLOR_DARK_GREEN
```

```
        Call rtitm_mensaje.AppendStyle(rtstyle)
        Call rtitm_mensaje.AddNewLine(2, True)
        Call rtitm_mensaje.AppendText("Use su navegador de Internet e
ingrese a la direccion "
+doc_solicitud.Ruta_Url(0)+"/0/"+doc_solicitud.UniversalID+"?OpenDocumen
t" )
        Call rtitm_mensaje.AddNewLine(1, True)
        Call rtitm_mensaje.AppendText("Alli encontrara el documento en
mención.")
        Call rtitm_mensaje.AddNewLine(1, True)
        rtstyle.FontSize = 9
        rtstyle.NotesColor = COLOR_RED
        Call rtitm_mensaje.AppendStyle(rtstyle)
        Call rtitm_mensaje.AddNewLine(1, True)
        Call rtitm_mensaje.AppendText("Gracias.")

        Call doc_mens.Send(True)

End Sub
```

FUNCION BUSCA COTIZACION

```
Function BuscaCotiza(numsis As String,db As NotesDatabase) As String
        Dim view As NotesView
        Dim dc As NotesDocumentCollection
        BuscaCotiza = "NO"
        'Busco si la solicitud esta asociada ya a 3 cotizaciones
        Set view = db.GetView("Cotizacion")
        Set dc = view.GetAllDocumentsByKey(Right(numsis,8),True)

        If dc.Count = 3 Then
                BuscaCotiza = "SI"
        End If
End Function
```

FUNCION QUE VALIDA ITEMS

```
Function ValidaItems(Servidor As String,Base_Serv As String,parametro As
String) As String
        Dim db As New NotesDatabase(Servidor,Base_Serv)
        Dim view As NotesView
        Dim dc As NotesDocumentCollection
```

```
        Set view = db.GetView("DetSolicitud")
        Set dc = view.GetAllDocumentsByKey(parametro,True)

        If dc.Count=0 Then
                Print "<H1>No ha ingresado Items</H1>"
                ValidaItems="NO"
        Else
                ValidaItems = "SI"
        End If
End Function
```

FUNCION BUSCA PROVEEDOR

```
Function BuscaProv(numsis As String,db As NotesDatabase) As String
        Dim view As NotesView
        Dim dc As NotesDocumentCollection
        Dim doc As NotesDocument

        BuscaProv = ""
        'Busco si ya eligio proveedor
        Set view = db.GetView("Cuadro")
        Set dc = view.GetAllDocumentsByKey(numsis,True)

        If dc.Count > 0 Then
                Set doc = dc.GetFirstDocument()
                If doc.cdr_opcion1(0) <> "" Then
                        BuscaProv = doc.cdr_opcion1(0)
                        Msgbox(doc.cdr_opcion1(0))
                End If
                If doc.cdr_opcion2(0) <> "" Then
                        BuscaProv = doc.cdr_opcion2(0)
                        Msgbox(doc.cdr_opcion2(0))
                End If
                If doc.cdr_opcion3(0) <> "" Then
                        BuscaProv = doc.cdr_opcion3(0)
                        Msgbox(doc.cdr_opcion3(0))
                End If
        End If
End Function
```

AGENTE BORRA DOCUMENTO

```
Sub Initialize
	'On Error Goto errhandler
	'Print "Content-Type:text/plain"

	Dim session As New NotesSession
	Dim currDb As NotesDatabase
	Dim coll As NotesDocumentCollection
	Dim strEmpId  As String
	Dim doc As NotesDocument
	Dim currDoc As NotesDocument
	Dim tmpdoc As NotesDocument
	Dim view As NotesView

	Set currDb= session.CurrentDatabase
	Set currDoc=session.DocumentContext
	Set view=currDb.GetView("DetSolicitud")

'	strRowDocUID= Strrightback(currDoc.QUERY_STRING(0),"=")
	strRowDocUID = Mid( currDoc.QUERY_STRING(0), Instr(
currDoc.QUERY_STRING(0), "&")+1)
	strDocUID=Split(strRowDocUID,"~@~")
	For i=0 To Ubound(strDocUID)
		Set tmpdoc= currDb.GetDocumentByUNID(strDocUID(i))
		'Call tmpdoc.replaceitemvalue("dets_detalle","Borrado")
		'Call tmpdoc.save(True,False)
		Call tmpdoc.Remove(True)
	Next

	codJs = codJs + "alert('Documentos Eliminados Correctamente');"
	Print "Content-type: text/plaintext"
	Print codJs
End Sub
```

AGENTE ENVIA COTIZACION

```
Sub Initialize
	Dim session As New NotesSession
	Dim db As NotesDatabase
	Dim doc As NotesDocument
	Dim dpr As NotesDocument

	Set db = session.CurrentDatabase
	Set doc = session.DocumentContext

	If doc.Asociado(0) = "" Then
		Print "<H1>El documento no ha sido asociado a una
Solicitud</H1>"
		Exit Sub
	End If

	If Val(doc.total(0)) <= 0 Then
		Print "<H1>El documento no tiene Valor</H1>"
		Exit Sub
	End If

	Call doc.ReplaceItemValue("Estado","Enviado")
	Call doc.Save(True,True)

	'Regresa a la Vista de Cotizacion
	Print "["+doc.Ruta_Url(0)+"/Cotizacion?OpenView]"
End Sub
```

AGENTE GENERA CUADRO

```
Sub Initialize
	Dim s As New NotesSession
	Dim docContext As NotesDocument
	Dim view As NotesView
	Dim views As NotesView
	Dim doc As NotesDocument
	Dim docs As NotesDocument
	Dim dc As NotesDocumentCollection
	Dim dcs As NotesDocumentCollection
```

```
Dim ndoc As NotesDocument
Dim mdoc As NotesDocument

Dim url As String
Dim parametro As String
Dim Servidor As String
Dim Base_Serv As String
Dim Base_Param As String
Dim codJs As String

'Datos de cabecera de cuadro
Dim numCot1 As String
Dim numCot2 As String
Dim numCot3 As String
Dim rproCot(3) As String
Dim nproCot(3) As String
Dim subCot(3) As Double
Dim des12Cot(3) As Double
Dim des0Cot(3) As Double
Dim ivaCot(3) As Double
Dim totCot(3) As Double
Dim facultad As String
Dim calprov(3) As String

'Datos de movimiento de cuadro
Dim codarticulo As String
Dim nomarticulo As String
Dim cantarticulo As Double
Dim costoprov1 As Double
Dim costoprov2 As Double
Dim costoprov3 As Double

Set docContext = s.DocumentContext

url = docContext.Query_String(0)

querystring = Mid( url, Instr( url, "&")+1)
parametro = Strtoken(querystring,"&",1)
Servidor = Strtoken(querystring,"&",2)
Base_Param = Strtoken(querystring,"&",3)
Base_Serv = "Proyecto/Aplicaci.nsf"

Dim db As New NotesDatabase(Servidor,Base_Serv)
```

```
	Dim ltermina As Boolean
	ltermina = False

	'Busco si ya tiene generado el cuadro comparativo
	If Not ltermina Then
		Set view = db.GetView("Cuadro")
		Set dc = view.GetAllDocumentsByKey("WFC"+parametro,True)
		If dc.Count > 0 Then
			codJs = "alert('Ya fue generado el Cuadro Comparativo
para esta Solicitud')"
			ltermina = True
		End If
	End If

	'Busco datos en la Solicitud
	If Not ltermina Then
		Set view = db.GetView("Solicitud")
		Set dc = view.GetAllDocumentsByKey("WFC"+parametro,True)
		If dc.Count <= 0 Then
			codJs = "alert('No se encontro Solicitud')"
			ltermina = True
		Else
			Set doc = dc.GetFirstDocument()
			facultad = doc.sol_facultad(0)
		End If
	End If

	'Busco si la solicitud esta asociada ya a 3 cotizaciones
	If Not ltermina Then
		Set view = db.GetView("Cotizacion")
		Set dc = view.GetAllDocumentsByKey(parametro,True)
		If dc.Count < 3 Then
			codJs = "alert('La solicitud aun no tiene 3 cotizaciones
asociadas');"
			ltermina=True
		Else
			'Si ya esta asociada guardo el numero de las
cotizaciones
			'y obtengo los datos para grabar en la cabecera del
cuadro
			'1era Cotizacion
			Set doc = dc.GetFirstDocument()
			numCot1 = doc.cot_numsis(0)
			rproCot(1) = doc.cot_rucpro(0)
```

```
                    calprov(1) =
BuscaCalPro(rproCot(1),Servidor,Base_Param)
                    nproCot(1) = doc.cot_nompro(0)
                    subCot(1) = doc.subtotal(0)
                    'Valido los que pueden estar en blanco
                    If Isnumeric(doc.descuento12(0)) Then
                        des12Cot(1) = Val(doc.descuento12(0))
                    Else
                        des12Cot(1) = 0
                    End If

                    If Isnumeric(doc.descuento0(0)) Then
                        des0Cot(1) = Val(doc.descuento0(0))
                    Else
                        des0Cot(1) = 0
                    End If

                    If Isnumeric(doc.iva(0)) Then
                        ivaCot(1) = Val(doc.iva(0))
                    Else
                        ivaCot(1) = 0
                    End If
                    totCot(1) = doc.total(0)

                    '2da Cotizacion
                    Set doc = dc.GetNextDocument(doc)
                    numCot2 = doc.cot_numsis(0)
                    rproCot(2) = doc.cot_rucpro(0)
                    calprov(2) =
BuscaCalPro(rproCot(2),Servidor,Base_Param)
                    nproCot(2) = doc.cot_nompro(0)
                    subCot(2) = doc.subtotal(0)
                    'Valido los que pueden estar en blanco
                    If Isnumeric(doc.descuento12(0)) Then
                        des12Cot(2) = Val(doc.descuento12(0))
                    Else
                        des12Cot(2) = 0
                    End If

                    If Isnumeric(doc.descuento0(0)) Then
                        des0Cot(2) = Val(doc.descuento0(0))
                    Else
                        des0Cot(2) = 0
                    End If
```

```
                    If Isnumeric(doc.iva(0)) Then
                        ivaCot(2) = Val(doc.iva(0))
                    Else
                        ivaCot(2) = 0
                    End If
                    totCot(2) = doc.total(0)

                    '3era Cotizacion
                    Set doc = dc.GetNextDocument(doc)
                    numCot3 = doc.cot_numsis(0)
                    rproCot(3) = doc.cot_rucpro(0)
                    calprov(3) =
BuscaCalPro(rproCot(3),Servidor,Base_Param)
                    nproCot(3) = doc.cot_nompro(0)
                    subCot(3) = doc.subtotal(0)
                    'Valido los que pueden estar en blanco
                    If Isnumeric(doc.descuento12(0)) Then
                        des12Cot(3) = Val(doc.descuento12(0))
                    Else
                        des12Cot(3) = 0
                    End If

                    If Isnumeric(doc.descuento0(0)) Then
                        des0Cot(3) = Val(doc.descuento0(0))
                    Else
                        des0Cot(3) = 0
                    End If

                    If Isnumeric(doc.iva(0)) Then
                        ivaCot(3) = Val(doc.iva(0))
                    Else
                        ivaCot(3) = 0
                    End If
                    totCot(3) = doc.total(0)

                    'Graba el documento cabecera
                    Set ndoc = New NotesDocument(db)
                    ndoc.cdr_numsis = "WFC"+parametro
                    ndoc.cdr_fecha = Date$()
                    'Ojo revisar pendiente
                    ndoc.cdr_facultad = facultad
                    '----------
                    ndoc.cdr_otros = ""
```

```
                    ndoc.cdr_rucpro1 = rproCot(1)
                    ndoc.cdr_Proveedor1 = nproCot(1)
                    ndoc.cdr_rucpro2 = rproCot(2)
                    ndoc.cdr_Proveedor2 = nproCot(2)
                    ndoc.cdr_rucpro3 = rproCot(3)
                    ndoc.cdr_Proveedor3 = nproCot(3)
                    ndoc.subtotal_prov1 = subCot(1)
                    ndoc.subtotal_prov2 = subCot(2)
                    ndoc.subtotal_prov3 = subCot(3)
                    ndoc.descuento12_prov1 = des12Cot(1)
                    ndoc.descuento12_prov2 = des12Cot(2)
                    ndoc.descuento12_prov3 = des12Cot(3)
                    ndoc.descuento0_prov1 = des0Cot(1)
                    ndoc.descuento0_prov2 = des0Cot(2)
                    ndoc.descuento0_prov3 = des0Cot(3)
                    ndoc.iva_prov1 = ivaCot(1)
                    ndoc.iva_prov2 = ivaCot(2)
                    ndoc.iva_prov3 = ivaCot(3)
                    ndoc.total_prov1 = totCot(1)
                    ndoc.total_prov2 = totCot(2)
                    ndoc.total_prov3 = totCot(3)
                    ndoc.cdr_calprov1 = calprov(1)
                    ndoc.cdr_calprov2 = calprov(2)
                    ndoc.cdr_calprov3 = calprov(3)
                    ndoc.form = "Cuadro"
                    Call ndoc.Save(True,True)
                End If
        End If

        If Not ltermina Then
                'Busco los movimientos de la Solicitud
                Set views = db.GetView("DetSolicitud")
                Set dcs =
views.GetAllDocumentsByKey("WFC"+parametro,True)
                Set docs = dcs.GetFirstDocument()
                If Not docs Is Nothing Then
                    'Busca cada articulo en la solicitud en las cotizaciones
                    While Not docs Is Nothing
                        codarticulo = docs.dets_codigo(0)
                        nomarticulo = docs.dets_detalle(0)
                        cantarticulo = docs.dets_cantidad(0)
                        'Busco el articulo en la primera cotizacion
                        Set view = db.GetView("BDetCotizacion")
```

```
                        Set dc =
view.GetAllDocumentsByKey(numCot1+codarticulo,True)
                        Set doc = dc.GetFirstDocument()
                        costoprov1 = doc.detc_costo(0)

                        'Busco el articulo en la segunda cotizacion
                        Set view = db.GetView("BDetCotizacion")
                        Set dc =
view.GetAllDocumentsByKey(numCot2+codarticulo,True)
                        Set doc = dc.GetFirstDocument()
                        costoprov2 = doc.detc_costo(0)

                        'Busco el articulo en la tercera cotizacion
                        Set view = db.GetView("BDetCotizacion")
                        Set dc =
view.GetAllDocumentsByKey(numCot3+codarticulo,True)
                        Set doc = dc.GetFirstDocument()
                        costoprov3 = doc.detc_costo(0)


                        'Crea el documento de movimientos
                        Set ndoc = New NotesDocument(db)
                        ndoc.detp_numsis = "WFC"+parametro
                        ndoc.detp_codigo = codarticulo
                        ndoc.detp_detalle = nomarticulo
                        ndoc.detp_cantidad = cantarticulo
                        ndoc.detp_costoprov1 = costoprov1
                        ndoc.detp_costoprov2 = costoprov2
                        ndoc.detp_costoprov3 = costoprov3
                        ndoc.form = "DetCuadro"
                        Call ndoc.Save(True,True)

                        'Busca el sgte articulo
                        Set docs = dcs.GetNextDocument(docs)
                    Wend
                End If
        End If

        If Not ltermina Then
                codJs = "alert('Se genero el cuadro correctamente.')"
        End If

        Print "Content-type: text/plaintext"
        Print codJs
```

```
End Sub
```

FUNCION BUSCA CALIFICACION DE PROVEEDORES

```
Function BuscaCalPro(rucpro As String,servidor As String,basep As String)
As String
        BuscaCalPro=""
        Dim dbp As New NotesDatabase(servidor,basep)
        Dim viewp As NotesView
        Dim docp As NotesDocument
        Set viewp = dbp.GetView("Evalua")
        Set docp = viewp.GetDocumentByKey(rucpro)
        BuscaCalPro = docp.evl_ranking(0)
End Function
```

AGENTE LLENA COTIZACION

```
Sub Initialize
        Dim s As New NotesSession
        Dim docContext As NotesDocument
        Dim view As NotesView
        Dim doc As NotesDocument
        Dim dc As NotesDocumentCollection
        Dim ndoc As NotesDocument

        Dim url As String
        Dim parametro As String
        Dim Servidor As String
        Dim Base_Serv As String
        Dim numCotiza As String
        Dim codJs As String

        Set docContext = s.DocumentContext

        url = docContext.Query_String(0)

        querystring = Mid( url, Instr( url, "&")+1)
        parametro = Strtoken(querystring,"&",1)
        Servidor = Strtoken(querystring,"&",2)
        numCotiza = Strtoken(querystring,"&",3)
        Base_Serv = "Proyecto/Aplicaci.nsf"
```

```
	Dim db As New NotesDatabase(Servidor,Base_Serv)

	Dim ltermina As Boolean
	ltermina = False

	'Busco si la solicitud esta asociada ya a 3 cotizaciones
	Set view = db.GetView("Cotizacion")
	Set dc = view.GetAllDocumentsByKey(Right(parametro,8),True)
	If dc.Count = 3 Then
		codJs = "alert('La solicitud ya tiene 3 cotizaciones asociadas');"
		codJs = codJs + "document.getElementById('Asociado').value =
";"
		codJs = codJs + "document.getElementById('cot_numero').value
= "";"
		'codJs = codJs + "document.forms[0].submit();"
		ltermina=True
	End If

	If Not ltermina Then
		'Primero elimina los movimientos
		Set view = db.GetView("DetCotizacion")
		Set dc = view.GetAllDocumentsByKey(numCotiza,True)
		If dc.Count > 0 Then
			'Si existe elimina los movimientos
			dc.RemoveAll(False)
		End If

		Set view = db.GetView("DetSolicitud")
		Set dc = view.GetAllDocumentsByKey(parametro,True)
		Set doc = dc.GetFirstDocument()

		If Not doc Is Nothing Then
			'Si existen movimientos pone el campo asociado como SI
			codJs = "document.getElementById('Asociado').value =
'SI';"
			codJs = codJs + "document.forms[0].submit();"
			'codJs = codJs + "window.location.reload();"
			While Not doc Is Nothing
				Set ndoc = New NotesDocument(db)
				ndoc.detc_numsis = numCotiza
				ndoc.detc_codigo = doc.dets_codigo
				ndoc.detc_detalle = doc.dets_detalle
				ndoc.detc_cantidad = doc.dets_cantidad
```

```
                        ndoc.detc_costo = 0
                        ndoc.detc_total = 0
                        ndoc.detc_iva = "N"
                        ndoc.form = "DetCotizacion"

                        Call ndoc.Save(True,True)
                '       If doc.detc_iva(0) = "S" And Isnumeric(porceniva)
Then
                '               subtotal = subtotal +(doc.detc_total(0)+
(doc.detc_total(0) * (Val(porceniva)/100)))
                '       Else
                '               subtotal = subtotal + doc.detc_total(0)
                '       End If
                        Set doc = dc.GetNextDocument(doc)
                Wend
        Else
                codJs = "alert('No se encontro la Solicitud');"
                codJs = codJs +
"document.getElementById('Asociado').value = '';"
                codJs = codJs +
"document.getElementById('cot_numero').value = '';"
                codJs = codJs + "document.forms[0].submit();"
                'codJs = codJs + "window.location.reload();"
        End If
End If
'codJs = codJs + "document.getElementById('subtotal').value =
'"+Cstr(subtotal)+"';"
Print "Content-type: text/plaintext"
Print codJs
End Sub
```

AGENTE SECUENCIAL DE COTIZACION

```
Sub Initialize
        Dim session As New NotesSession
        Dim doc As NotesDocument

        Set doc = session.DocumentContext

        If Not doc.IsNewNote Then
                Exit Sub
        End If
```

```
        Dim db As New NotesDatabase(doc.servidor(0),doc.Base_Param(0))
        Dim view As NotesView
        Dim docv As NotesDocument

        Set view = db.GetView("secuencial")

        If view Is Nothing Then
                Msgbox "Error abriendo vista"
                Exit Sub
        End If

        Set docv = view.GetDocumentByKey("COT")

        If docv Is Nothing Then
                Msgbox "No se encontro documento en vista"
                Exit Sub
        End If

        docv.sec_numero = docv.sec_numero(0) + 1
        Dim numero As String
        numero = Trim(Str$(docv.sec_numero(0)))
        doc.cot_numsis = "COT" +String(8-Len(numero),"0")+numero
        'Call doc.Save(True,True)
        Call docv.Save(True,True)
End Sub
```

AGENTE SECUENCIAL DE SOLICITUD

```
Sub Initialize
        Dim session As New NotesSession
        Dim doc As NotesDocument

        Set doc = session.DocumentContext

        If Not doc.IsNewNote Then
                Exit Sub
        End If

        Dim db As New NotesDatabase(doc.servidor(0),doc.Base_Param(0))
        Dim view As NotesView
        Dim docv As NotesDocument

        Set view = db.GetView("secuencial")
```

```
        If view Is Nothing Then
                Msgbox "Error abriendo vista"
                Exit Sub
        End If

        Set docv = view.GetDocumentByKey("WFC")

        If docv Is Nothing Then
                Msgbox "No se encontro documento en vista"
                Exit Sub
        End If

        docv.sec_numero = docv.sec_numero(0) + 1
        Dim numero As String
        numero = Trim(Str$(docv.sec_numero(0)))
        doc.sol_numsis = "WFC" +String(8-Len(numero),"0")+numero
        'Call doc.Save(True,True)
        Call docv.Save(True,True)
End Sub
```

AGENTE TOTAL COTIZACION

```
Sub Initialize
        Dim s As New NotesSession
        Dim docContext As NotesDocument
        Dim view As NotesView
        Dim doc As NotesDocument
        Dim dc As NotesDocumentCollection

        Dim url As String
        Dim parametro As String
        Dim Servidor As String
        Dim Base_Serv As String
        Dim porceniva As String
        Dim descu12 As String
        Dim descu0 As String
        Dim base12 As Double
        Dim base0 As Double
        Dim valoriva As Double
        Dim total As Double
        Dim subtotal As Double
```

```
Set docContext = s.DocumentContext

url = docContext.Query_String(0)

querystring = Mid( url, Instr( url, "&")+1)
parametro = Strtoken(querystring,"&",1)
Servidor = Strtoken(querystring,"&",2)
porceniva = Strtoken(querystring,"&",3)
descu12 = Strtoken(querystring,"&",4)
descu0 = Strtoken(querystring,"&",5)

Base_Serv = "Proyecto/Aplicaci.nsf"

Dim db As New NotesDatabase(Servidor,Base_Serv)
Set view = db.GetView("DetCotizacion")
Set dc = view.GetAllDocumentsByKey(parametro,True)
Set doc = dc.GetFirstDocument()

base12 = 0
base0 = 0
valoriva = 0
total = 0

'Primero obtengo las bases
If Not doc Is Nothing Then
	While Not doc Is Nothing
		If doc.detc_iva(0) = "S" Then
			base12 = base12 + doc.detc_total(0)
		Else
			base0 = base0 + doc.detc_total(0)
		End If
		Set doc = dc.GetNextDocument(doc)
	Wend
End If

'Calcula el subtotal
subtotal = base12+base0

'Aplico los descuentos
If Isnumeric(descu12) Then
	base12 = base12 - Val(descu12)
End If
```

```
        If Isnumeric(descu0) Then
                base0 = base0 - Val(descu0)
        End If

        'Aplico el Iva
        If Isnumeric(porceniva) Then
                valoriva = base12* (Val(porceniva)/100)
        End If

        'Calculo el total
        total = base12+base0+valoriva

        codJs = codJs + "document.getElementById('subtotal').value =
"'+Cstr(subtotal)+"';"
        codJs = codJs + "document.getElementById('iva').value =
"'+Cstr(valoriva)+"';"
        codJs = codJs + "document.getElementById('total').value =
"'+Cstr(total)+"';"

        Print "Content-type: text/plaintext"
        Print codJs
End Sub
```

AGENTE TOTAL SOLICITUD

```
Sub Initialize
        Dim s As New NotesSession
        Dim docContext As NotesDocument
        Dim view As NotesView
        Dim doc As NotesDocument
        Dim dc As NotesDocumentCollection

        Dim url As String
        Dim parametro As String
        Dim Servidor As String
        Dim Base_Serv As String
        Dim valor As Double

        Set docContext = s.DocumentContext

        url = docContext.Query_String(0)

        querystring = Mid( url, Instr( url, "&")+1)
        parametro = Strtoken(querystring,"&",1)
```

```
	Servidor = Strtoken(querystring,"&",2)
	Base_Serv = "Proyecto/Aplicaci.nsf"

	Dim db As New NotesDatabase(Servidor,Base_Serv)
	Set view = db.GetView("DetSolicitud")
	Set dc = view.GetAllDocumentsByKey(parametro,True)
	Set doc = dc.GetFirstDocument()

	If Not doc Is Nothing Then
		While Not doc Is Nothing
			'Msgbox(doc.dets_codigo(0))
			'Msgbox(doc.dets_costo(0))
			'Msgbox(Val(doc.dets_cantidad(0)))
			'Msgbox(Val(doc.dets_costo(0)))
			valor = valor + (doc.dets_cantidad(0) * doc.dets_costo(0))
			Set doc = dc.GetNextDocument(doc)
		Wend
	Else
		valor = 0
	End If

	codJs = codJs + "document.getElementById('sol_monto').value =
"'+Cstr(valor)+"';"
	Print "Content-type: text/plaintext"
	Print codJs
End Sub
```